

EXTRATO DO TERMO DE FORNECIMENTO

ESPÉCIE

TERMO DE FORNECIMENTO Nº 02-008/2023, oriundo da Dispensa de Licitação, com base no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme documentos constantes no Processo Administrativo nº 007/000786/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO e, de outro lado, DIAMANTE CONFECÇÕES E COMERCIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº: 19.617.801/0001-29, neste ato representada, pela Sra. TATIANE BERÇAM BARCELOS, inscrito no CPF sob o nº 060.311.566-79.

OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de coletes de identificação multiuso, com faixas refletivas, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias - SMU, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, conforme Homologo e Ratifico, Ato de Dispensa de Licitação, Autorizo e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 007/000786/2022. O valor global deste Contrato é de R\$ 11.187,00 (onze mil, cento e oitenta e sete reais). A despesa total deste Termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
687	27/01/2023	R\$ 11.187,00	0701	15	122	0001	2043	4.4.90.52.00	1500

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 27 de fevereiro de 2023.



MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Urbanismo

Número do Processo Administrativo	007/000786/2022
Modalidade da Licitação	Dispensa de Licitação, com base no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93.
Tipo de Licitação	
Espécie do Contrato	Termo de Fornecimento
Data de assinatura	27/02/2023
Prazo	12 (doze) meses
Valor global	R\$ 11.187,00 (onze mil, cento e oitenta e sete reais).
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 687, emitida em 27/01/2023, no valor de R\$ 11.187,00 (onze mil, cento e oitenta e sete reais).
Dados secundários	O objeto do presente termo é a aquisição de coletes de identificação multiuso, com faixas refletivas, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias - SMU, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, conforme Homologo e Ratifico, Ato de Dispensa de Licitação, Autorizo e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 007/000786/2022.

Espécie: **TERMO DE FORNECIMENTO**

Livro: **02/2023**

Termo: **02-008/2023**

TERMO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E**, DE OUTRO LADO, **DIAMANTE CONFECÇÕES E COMERCIO LTDA - ME**, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 24, II, DA LEI Nº 8.666/93, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado à Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, por seu Prefeito Sr. **WILSON MIGUEL DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 810.645.077, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 311.163.537-68, que delega competência através da Lei Municipal nº 2.825, de 06 de janeiro de 2017, ao Ilmo. Secretário Municipal de Urbanismo Sr. **LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES**, brasileiro, solteiro, engenheiro e arquiteto, portador da Carteira de Identidade nº 11.226.623-4, expedida pelo DETRAN/RJ, e inscrito no CPF sob o nº 075.831.107-93 e, de outro lado, **DIAMANTE CONFECÇÕES E COMERCIO LTDA - ME**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 19.617.801/0001-29, com sede à Rua Barão do Rio Branco, nº 988, Nacional, Contagem/MG, CEP: 32.185-070, neste ato representada, pela Sra. **TATIANE BERÇAM BARCELOS**, brasileira, casada, empresária, portadora da carteira de Identidade nº MG-10.502.682, expedida pelo SSP/MG e inscrita no CPF/MF sob o nº 060.311.566-79, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FORNECIMENTO**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 007/000786/2022, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável

Este Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, o ato de dispensa de licitação, bem como Homologo e Ratifico baseados no art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.349/2019, Decreto Municipal 7.259/2019, e no que couber, toda a legislação aplicável a espécie, bem como pelos preceitos de direito público e pelas Cláusulas deste Contrato.

Parágrafo Único: A **CONTRATADA** declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é a aquisição de coletes de identificação multiuso, com faixas refletivas, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias - SMU, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, conforme Homologo e Ratifico, Ato de Dispensa de Licitação, Autorizo e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 007/000786/2022.

Parágrafo Único – O fornecimento será executado com obediência rigorosa, fiel e integral a todas as exigências, prazos, condições gerais e especiais, constantes do PROCESSO, bem como nos detalhes e instruções fornecidas pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TERCEIRA – Valor e Empenho

O valor global deste Termo é de R\$ 11.187,00 (onze mil, cento e oitenta e sete reais), conforme Autorizo, Homologo e Ratifico e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 007/000786/2022.

Parágrafo Único – A despesa total deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
687	27/01/2023	R\$ 11.187,00	0701	15	122	0001	2043	4.4.90.52.00	1500

CLÁUSULA QUARTA – Prazo

O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo pelas partes, conforme exposto nos autos do Processo Administrativo nº 007/000786/2022.

CLÁUSULA QUINTA – Forma e Prazo de Pagamento

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

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

Parágrafo Segundo – Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de processo específico devidamente autuado, instruídos com os documentos que serão elencados na Cláusula seguinte do presente termo.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento “*pro rata die*” do valor da

obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA SEXTA – Da Documentação para Pagamento

Para a efetivação do pagamento deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no setor apropriado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Anexo I do Decreto nº 7349/2019, que deverá constar:

- I. Requerimento de pagamento;
- II. DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- III. Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando couber);
- IV. AFO (Autorização de Fornecimento) pertinente ao faturamento;
- V. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final a fornecer, quando se tratar de entrega parcelada;
- VI. Planilha de controle de todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos, referente a este pagamento e saldo final a fornecer, quando se tratar de Ata de Registro de Preços;
- VII. Nota de empenho;
- VIII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
- IX. Relatório do Fiscal do Contrato, de acordo com o art. 38, II, “a”;
- X. Portaria de designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- XI. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obrigações da CONTRATADA

São Obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Entregar os bens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os bens na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais empregados;
- III. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do Termo de Referência;
- IV. Responsabilizar-se pelos itens entregues, no que tange a qualidade dos materiais utilizados, cores, formatos e demais especificações do objeto.

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as demais cláusulas constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações do MUNICÍPIO

Além daquelas resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações do **MUNICÍPIO**:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente, nos termos de sua proposta;
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos objetos entregues, fixando prazo para a sua correção;
- IV. Pagar à **CONTRATADA** a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- V. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**, em conformidade com a legislação aplicável;

Parágrafo Único - O **MUNICÍPIO** obriga-se a cumprir as demais cláusulas constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – Execução e Fiscalização

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação aplicável, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A Fiscalização da execução do Termo caberá à **Secretaria Municipal de Urbanismo**, que deverá, conforme o estabelecido no art. 37 do Decreto Municipal nº 7.349/2019, designar Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou

impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** declara aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo - No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente em todos os termos e condições.

Parágrafo Terceiro - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no referido contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Quarto - A fiscalização não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, devendo elaborar relatório de fiscalização a cada solicitação de pagamento, bem como vislumbrar as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

Parágrafo Quinto - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não poderá ser invocada para eximir nem diminuir a Contratada de sua completa responsabilidade de fornecer o material estabelecido neste Termo de Referência.

Parágrafo Sexto - A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato.

Parágrafo Sétimo - As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

- I. Responsabilidades atribuídas ao Gerente:
 - a. O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
 - b. A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;



- c. A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
 - d. Recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
 - e. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
 - f. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes.
- II. Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:
- a. A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
 - b. O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
 - c. A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
 - d. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Parágrafo Oitavo - O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº. 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

Parágrafo Nono - Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

CLÁUSULA DÉCIMA – Aceitação do Objeto do Contrato

Obedecendo ao previsto no Termo de Referência, os objetos serão recebidos da seguinte maneira:

Parágrafo Primeiro – O recebimento provisório se dará no ato da entrega do objeto;

Parágrafo Segundo – O responsável pelo recebimento provisório procederá a conferência de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, caso não haja qualquer improbidade explícita, o recebimento será atestado;

Parágrafo Terceiro – O recebimento definitivo, será efetuado em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições;

Parágrafo Quarto – A verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação dos mesmos, tanto provisoriamente, quanto definitivamente, será feita pelo funcionário Rafael da Fonte Gonçalves, matrícula nº 36.971-3, que exerce a função de Gerente do Concidade;

Parágrafo Quinto – Caso alguns dos bens seja recusado no ato da entrega por vício ou dano, deverá ser substituído em no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município;

Parágrafo Sexto – O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do recebimento da Autorização do Fornecimento (AFO);

Parágrafo Sétimo – A entrega será feita em sua totalidade;

Parágrafo Oitavo – O bem em aquisição deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Urbanismo, no endereço Alameda Bartolomeu Gusmão, nº 85, Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ, CEP: 25.215-320. De segunda a sexta no horário de 09h às 17h, sem necessidade de agendamento.

Parágrafo Nono – O contato telefônico com a Secretaria ou com o responsável pelo recebimento dos bens, poderá ser feito através dos telefones nº (21) 2773-0202/ 2776-0388.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Possibilidade de Alteração do Termo

O presente termo poderá sofrer as alterações previstas no art. 65, da Lei 8.666/1993, desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Força Maior

Os motivos de força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir o prazo e condições do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolizado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em greve, ou em ocorrência não comunicada. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Suspensão da Execução

É facultado ao **MUNICÍPIO** suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos diante de justificadas razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Sanções Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 86 e 87, I e III, da Lei nº 8.666/93, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e 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 Contratante pelos prejuízos causados.

Parágrafo Primeiro – A imposição das penalidades de advertência e de multa são de competência da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, ouvido o Gerente do Contrato.

Parágrafo segundo – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do caput desta Cláusula podem cumular-se com a da alínea “b” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Terceiro – As multas serão recolhidas ao Tesouro Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação no Boletim Oficial do ato que as impuser, do qual a **CONTRATADA** terá conhecimento.

Parágrafo Quarto – Se no prazo previsto no parágrafo anterior não for comprovado o recolhimento da multa, será promovido o seu desconto da parcela retida ou da garantia. Mediante decisão da autoridade contratante. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua revelação por ato do **MUNICÍPIO**.

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

Parágrafo Sexto – A declaração da suspensão ou de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública somente será aplicada após a ciência da **CONTRATADA** e depois de desprovido recurso cabível ou precluso o prazo para oferecê-lo. O prazo da suspensão será fixado segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, e o interesse do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Sétimo – A sanção prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula é de competência do Prefeito. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar considerará a natureza e a gravidade da falta cometida, as faltas e penalidades anteriores e os casos de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Rescisão Administrativa

O presente Termo poderá ser rescindido através de ato unilateral do Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro – O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo, por parte do Fornecedor, assegurará a SMU o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

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

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de ser decretada a rescisão administrativa por culpa da **CONTRATADA**, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeito à multa de 20% calculada sobre o valor do contrato.

Parágrafo Quarto – A declaração de rescisão deste Termo, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Recursos

Contra as decisões de que resultarem sanções administrativas a **CONTRATADA** poderá:

- a. Recorrer à própria **Secretaria Municipal de Urbanismo**:
 - I. Do ato que aplicar a pena de advertência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência da decisão;
 - II. Do ato que impuser a multa prevista na alínea “b” da Cláusula Décima Quarta, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão e mediante prévio depósito do seu valor, em moeda corrente;
- b. Recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade superior da decisão proferida nos recursos apresentados nos termos da alínea “a”, e do ato que declarar a rescisão do Contrato pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c. Pedir reconsideração da decisão que declarar a suspensão do direito ou a inidoneidade da **CONTRATADA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação da decisão.

Parágrafo Único – Os recursos e pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo, exceto se este lhe for atribuído pela autoridade competente para conhecê-lo em última instância.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Recurso ao Judiciário

Serão cobrados em processo os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer sanções impostas à **CONTRATADA**, bem como os das perdas e danos e dos prejuízos sofridos pela Municipalidade em decorrência da má execução ou da inexecução do Contrato. Nesse caso a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, das custas judiciais e dos honorários de advogados, fixados desde logo em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Foro

A **CONTRATADA** obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, e elege para foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Publicação

O **MUNICÍPIO** obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666 de 1993.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – Fiscalização Financeira e Orçamentária

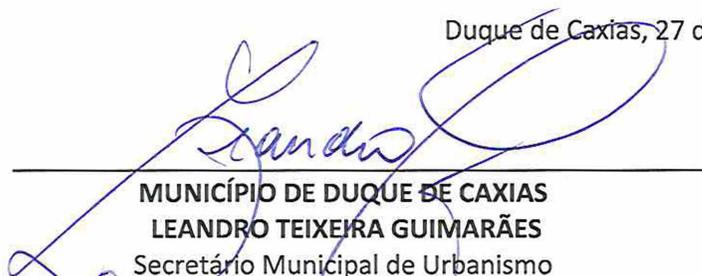
O **MUNICÍPIO** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua publicação, sendo mantida uma via digitalizada do Termo pela Secretaria Municipal de Urbanismo e pela Secretaria Municipal de Controle Interno.

Parágrafo Único – A Procuradoria Geral do Município será responsável por manter em seus arquivos uma via autêntica do Termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Assinaturas

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento por seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, estando cientes que eventual divergência entre o presente Contrato e o Termo de Referência acostado no processo administrativo respectivo, este último prevalecerá sobre aquele.

Duque de Caxias, 27 de fevereiro de 2023.



MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Urbanismo



DIAMANTE CONFECCOES E COMERCIO LTDA - ME
TATIANE BERÇAM BARCELOS
CPF: 060.311.566-78
Representante Legal

10.617.801/0001-29
**DIAMANTE CONFECCOES E
COMERCIO LTDA - ME**
Rua Barão do Rio Branco, 988
Nacional – CEP 32.185-070
CONTAGEM - MG



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de coletes de identificação multiuso, com faixas refletivas, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo do Município de Duque de Caxias - SMU, através de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigos 21 a 29, do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os Coletes Multiuso são de primordial importância para a identificação profissional dos agentes da SMU, no exercício de suas funções externas, em especial na realização das ações de campo dos departamentos de Fiscalização, Avaliação, Topografia, Regularização Fundiária e Engenharia Pública.

2.2. Frise-se que a Secretaria Municipal de Urbanismo tem por finalidade efetuar o planejamento urbano e o controle do uso e ocupação do solo, assim como o licenciamento e regularização de benfeitorias com base na legislação urbanística vigente através de departamentos que possuem as atribuições de fiscalizar, planejar e licenciar o uso do solo do Município com objetivo de proporcionar melhor qualidade de vida aos habitantes de Duque de Caxias.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O fornecimento deverá seguir as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Colete com tarja , confeccionado em tecido microfibrã, na cor azul marinho, sem mangas, com gola esporte, 2 (dois) bolsos com prega e tampa, fechamento frontal por zíper, com dispositivo respiratório, 100% (cem por cento) poliéster, resinado na cor laranja nas laterais, faixas refletivas prata e faixas na cor laranja, com velcro para identificação no peito, com logotipo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em silk screen nas costas, tamanho P.	25	UN
2	Colete com tarja , confeccionado em tecido microfibrã, na cor azul marinho, sem mangas, com gola esporte, 2(dois) bolsos com prega e tampa, fechamento frontal por zíper, com dispositivo respiratório, 100% (cem por cento) poliéster, resinado na cor laranja nas laterais, faixas refletivas prata e faixas na cor laranja, com velcro para identificação no peito, com logotipo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em silk screen nas costas, tamanho M.	40	UN
3	Colete com tarja confeccionado em tecido microfibrã na cor azul marinho, sem mangas, com gola esporte, 2 (dois) bolsos com prega e tampa, fechamento frontal por zíper, com dispositivo respiratório 100% (cem por cento) poliéster, resinado na cor laranja nas laterais, faixas refletivas prata e faixas na cor laranja, com velcro para identificação no peito, com logotipo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em silk screen nas costas, tamanho G.	31	UN



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022 Fls. 06

4	Colete com tarja confeccionado em tecido microfibras na cor azul marinho, sem mangas, com gola esporte, 2 (dois) bolsos com prega e tampa, fechamento frontal por zíper, com dispositivo respiratório 100% (cem por cento) poliéster resinado na cor laranja nas laterais, faixas refletivas prata e faixas na cor laranja, com velcro para identificação no peito, com logotipo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em silk screen nas costas tamanho GG.	17	UN
TOTAL		113	

3.2. Os coletes devem seguir o mesmo padrão dos que são usados atualmente na SMU, conforme imagens do produto, no anexo I deste TR.

3.3. A Tarja deverá medir 12,5 cm de comprimento x 5 cm de largura, constando nome, função e tipo sanguíneo dos Servidores a que se destinam.

3.4. As informações acima mencionadas, constaram na Autorização de Fornecimento.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta Dispensa de Licitação, ocorrerá às expensas da seguinte dotação: 0701.15.122.0001.2.043.4.4.90.52.00.100 – Despesas Administrativas – SMU.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter a descrição do objeto e o preço, apresentando o valor unitário do item e valor total, de acordo com o Termo de Referência.

5.2. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do fornecimento;

5.3. Não será aceita oferta de objeto com especificação diferente da constante no Termo de Referência;

5.4. A proposta de preços deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para a entrega dos bens será de até 30 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do recebimento da Autorização de Fornecimento (AFO);

6.2. A entrega será feita em sua totalidade;

6.3. O bem em aquisição deverá ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Urbanismo, no endereço Alameda Bartolomeu Gusmão nº 85, Jardim Primavera - Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-320. De segunda a sexta no horário de 09h às 17h, sem necessidade de agendamento.

6.3.1. O contato telefônico com a Secretaria ou com o responsável pelo recebimento dos bens, poderá ser feito através dos telefones nº (21) 2773-0202/2776-0388;

6.4. Os bens serão recebidos pelo funcionário **Rafael da Fonte Gonçalves**, Matrícula nº 36.971-3, que exerce a função de Gerente do Concidade;



7. DA ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1. O recebimento provisório, se dará no ato da entrega do objeto;
- 7.2. O responsável pelo recebimento provisório procederá à conferência de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, o recebimento será atestado;
- 7.3. O recebimento definitivo, será efetuado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições;
- 7.4. A verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação dos mesmos, tanto provisoriamente, quanto definitivamente, será feita pelo funcionário **Rafael da Fonte Gonçalves**, Matrícula nº 36.971-3, que exerce a função de Gerente do Concidade;
- 7.5. Caso algum dos bens seja recusado no ato da entrega por vício ou dano, deverá ser substituído em no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente, nos termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos objetos entregues, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Pagar à CONTRATADA a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o a legislação aplicável;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar os bens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os bens na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022

Fls. 08 *m*

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais empregados, conforme item 7.5;

9.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência;

9.4. Responsabilizar-se pelos itens entregues, no que tange a qualidade dos materiais utilizados, cores, formatos e demais especificações do objeto.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às sanções administrativas, conforme artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 e do artigo 47 do Decreto Municipal 7.583/2020;

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

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no Contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública;

10.1.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, mencionadas no item 10.1.1, podem cumular-se com a alínea “b” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.1.3. A multa não tem caráter compensatório e o seu pagamento não exime a contratada das responsabilidades pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas;

10.4. Conforme artigo 47 do Decreto Municipal 7.583/2020, 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;
- II – Não entregar a documentação;
- III- Apresentar documentação falsa;
- IV – Causar o atraso na execução do objeto;
- V – Não manter a proposta;
- VI – Falhar na execução do Contrato;
- VII – Fraudar a execução do Contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022 Fls. 09

VIII – Comportar – se de modo inidôneo;

IX – Declarar informações falsas; e

X – Cometer fraude fiscal;

10.4.1. As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

10.5. As sanções previstas no Termo de Referência serão aplicadas pelo Gestor da Pasta, ante a sua competência para aplicação das sanções atribuídas no art. 5º da Lei Municipal 2825/2017.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O prazo de validade dos coletes, será o mesmo prazo estabelecido pelo fabricante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa, que se dará após a efetiva entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 42 do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.1.1. Os documentos necessários à instrução dos Processos de Pagamento, que deverão ser apresentados pelo fornecedor, mencionados no anexo I, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, são:

- a) Requerimento de pagamento;
- b) Nota Fiscal;
- c) Termo de Contrato, quando couber;
- d) AFO pertinente ao faturamento;
- e) Nota de empenho;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

12.2. Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

12.3. Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, por meio de Processo específico, devidamente autuado, instruídos com os documentos elencados no Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.4. Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento “pro rata die”, do valor da obrigação, a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022 Fls. 30

razão de 1%(um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993;

12.5. 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 artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993;

12.6. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento verificará a instrução do processo e procederá com a SMU, as correções necessárias para o devido trâmite processual, concluídas as verificações de praxe, conforme artigo 42, inciso VI, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.7. Para efetivação do pagamento a contratada deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, junto a SMU, no Setor de Protocolo, conforme Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.8. O pagamento dos valores devidos deverá ser comprovado, pela contratada, através de Nota Fiscal ou Fatura, informando o período de execução de fornecimento, atestado e datado por dois Servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas;

12.9. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Celebrado o respectivo instrumento contratual, o Secretário Municipal de Urbanismo procederá imediata designação de Gerente e mais 3 (três) Servidores, sendo 1 (um) Fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimento, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, conforme disposto no artigo 37, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

13.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais será efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Urbanismo, com publicação no Boletim Oficial do Município; conforme disposto no artigo 37, §1º, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

13.3. O Gerente e o Fiscal do Contrato deverão ter plena ciência de suas responsabilidades, através de declaração a ser firmada e incluída no Processo originário da contratação, conforme artigo 38, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022 Fls. 19

13.4. Conforme disposto no artigo 39, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, independente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

14. DA GARANTIA

14.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela garantia legal mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação e demais garantias especificadas na proposta de preços;

14.2. As eventuais trocas de produto que se fizerem necessárias deverão ser efetuadas durante o horário de expediente da Prefeitura, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h;

14.3. A CONTRATADA fica obrigada a substituir todo e qualquer material que apresentar defeito de fabricação durante o período de garantia;

14.4. A garantia aqui requerida não trará prejuízo a eventuais garantias adicionais fornecidas pela CONTRATADA.

15. DAS CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO DOS BENS

15.1. A Secretaria Municipal de Urbanismo será responsável pela guarda e armazenamento dos bens, que serão armazenados, em ambiente adequado, na Sede da Secretaria.

15.2. A funcionária responsável pelo armazenamento dos bens, será Bárbara Pereira Duclos, que exerce a função de Assessora de Gabinete, Matrícula: 37.755-4.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. A duração do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Contrato poderá ser rescindido através de Ato unilateral do Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes, ou judicialmente, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 1993;

17.1.1. A rescisão unilateral do contrato, poderá ocorrer por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte do contratado ou, em razão de interesse público, sendo devidamente justificada a conveniência e oportunidade, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme previsto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

17.1.2. A rescisão amigável, deverá ser formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por acordo entre as partes, reduzida a termo, em processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Secretaria Municipal de Urbanismo

Processo nº 007/00786/2022

Fls. 12

17.1.3. A rescisão judicial, ocorrerá nos termos da legislação;

17.2. A declaração de rescisão do Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial do Município;

17.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de Processo Administrativo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal 7.349/2019 e Decreto Municipal 7.786/2021;

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública;

18.3. O foro do Município de Duque de Caxias é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta Dispensa de Licitação, contratação e execução dela decorrentes.

Duque de Caxias, 06 de julho de 2022.

Elaborado por:

Bárbara Pereira Duclos
Assessora de Gabinete
Matrícula: 37.755-4

Autorizado por:

ENGº. Leandro T. Guimarães
Secretário Municipal de Urbanismo
CREA-RJ 2011135581
Matrícula: 42.578-8