



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *A* fls: *934*

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e demais unidades vinculadas a esta Secretaria, conforme as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A justificativa para a aquisição do material de limpeza e higienização baseou-se na necessidade de garantir a conservação dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, proporcionando, assim, maior conforto e segurança aos servidores e munícipes que frequentam diariamente a sede da Secretaria Municipal de Educação e unidades vinculadas a SME, bem como aos alunos ora matriculados nas 179 (cento e setenta e nove) unidades escolares pertencentes à rede de ensino do Município de Duque de Caxias, juntamente com os profissionais da educação que lá exercem suas funções e demais sobre-ditos.

Ademais, considerando as medidas de emergência em saúde pública de importância nacional e internacional, ou seja, as situações dispostas no Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020; considerando a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV); considerando o estado de exceção em decorrência da emergência de saúde pública decorrente do "coronavírus" (2019-nCoV) que acarretaram um aumento significativo nas quantidades dos itens devido a necessidade de higienização diária dos ambientes escolares; considerando a necessidade de manter a regularidade dos serviços municipais, com o fito de assegurar o pleno exercício dos serviços prestados aos contribuintes, funcionários e alunos, é de suma importância para esta Secretaria a aquisição de materiais de limpeza, haja vista os motivos aqui expostos.

*Assinatura*  
*Impressão*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *A* fls: *935*

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

### **3. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Para Justificar as quantidades solicitadas no presente termo, foi realizada Consulta aos gestores escolares, de forma individual, através de e-mail institucional, às Unidades Escolares vinculadas a Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de mensurar a necessidade mensal dos itens constantes no Anexo I para as Unidades Escolares, base esta utilizada levando em consideração o processo anterior de nº 010/000951/2019, com o mesmo objeto. As Unidades de Ensino foram divididas em grupos, considerando o m<sup>2</sup> em área construída, descritos no Anexo IV, conforme relação abaixo:

GRUPO 1 - 1 até 300m<sup>2</sup>

GRUPO 2 - 301 até 600m<sup>2</sup>

GRUPO 3 - 601 até 900m<sup>2</sup>

GRUPO 4 - 901 até 1400m<sup>2</sup>

GRUPO 5 - Acima de 1400m<sup>2</sup>

Considerou-se como número final a soma das quantidades enviadas por cada unidade escolar, e divididas pela quantidade de Unidades de Ensino, respeitando o seu Grupo.

### **4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No que tange à utilização do Sistema de Registro de Preços, justificamos a presente escolha por não ser possível definir previamente o quantitativo de utilização frequente a ser demandado para o exercício financeiro em curso.

O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública, proporcionando diversas vantagens, entre elas o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a liberdade para o órgão público, que pode ou não efetuar a aquisição.

Utiliza-se, ainda, o SRP, quando pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo de utilização frequente e a ser demandado pela Administração para o exercício financeiro em curso, conforme previsto no art. 3º, IV do Decreto Municipal 7.591/2020.

Dessa forma, considerando que o objeto em tela se enquadra na situação descrita acima, a presente licitação será realizada através do referido Sistema de Registro de Preços, sendo vantajoso a adoção

*Amélia*  
*Paula*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 936

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

deste, tendo em vista variação do quantitativo de alunos matriculados, seja pelas transferências, seja pelas desistências ao longo do ano, que interferem no quantitativo geral de alunos da rede e consequentemente na quantidade de material a ser adquirida.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES**

### **5.1. Do preço:**

5.1.1. Deverá ser proposto preço, onde deverão estar incluídas todas as despesas com a aquisição e entrega dos itens dispostos neste Termo, incluso impostos, taxas, administração, e responsabilidade civil.

### **5.2 Das especificações do objeto:**

5.2.1. Serão solicitados os itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência;

5.2.2. Os materiais para consumo dispostos neste Termo deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, de acordo com as especificações do objeto para perfeita utilização e consumo;

5.2.3. Os itens entregues e rejeitados deverão ser substituídos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.2.4. O aceite dos produtos pela CONTRATANTE, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas dispostas neste Termo.

### **5.3 Da entrega:**

5.3.1 A entrega do(s) item(ns) registrado(s), deverá ser feita por conta e risco da(s) empresa(s) vencedora(s) no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, Galpão 5 A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68 - Mantiquira - Duque de Caxias - RJ - CEP: 25.250-415, no horário de 9:00 as 16:00, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, constante da ordem de serviço emitida, sendo a entrega, transporte, logística, distribuição e descarga por conta da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, devendo ser realizado prévio

*Amélia*  
*Paula*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: ✓ fls: 937

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

agendamento junto a Coordenadoria de Armazenamento e Distribuição, através do email [cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br).

5.3.2. A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da retirada da Autorização de Fornecimento e se dará da seguinte forma:

5.3.2.1 - Provisoriamente, no momento da entrega, à comissão desta Secretaria responsável pelo recebimento, para efeito de verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação definitiva.

5.3.2.2 - Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após avaliação dos servidores designados.

5.3.3 - Em relação aos prazos para correções e substituições, o mesmo deverá ser analisado pela equipe técnica, o qual estipulará o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para correções e substituições.

5.3.4. Fica responsável pela conferência e recebimento e da entrega os funcionários: Alexandre Lopes Félix, matrícula nº 38.061-0 e Luciana de Oliveira Vieira, matrícula nº 35.367-1.

5.3.5. Obedecendo o disposto na lei federal 8666/93 art. 15 § 8º A SME designará comissão com o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

### **6.1. Caberá à CONTRATADA:**

6.1.1 Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos itens no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, Galpão 5 A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68 - Mantiqueira - Duque de Caxias - RJ - CEP: 25.250-415, conforme item 4.3.1, e constante da ordem de serviço emitida, sendo a entrega, transporte, logística, distribuição e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços;

6.1.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;

*Luciana de Oliveira*  
Amador



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 938

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

6.1.3. Supervisionar a entrega dos itens, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, cabendo o seu recebimento com data de validade prevista para no Mínimo 12 (doze) meses a contar de sua entrega.

6.1.4. Após a conferência do material, serão rejeitados os itens que apresentarem desconformidades, e se constatado o fornecimento incompleto ou divergência daquele ofertado, vícios, estará a Contratada obrigada a substituir o bem, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos;

6.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

6.1.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SME e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.1.7. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame;

**6.2. Caberá à S.M.E.:**

6.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto;

6.2.2. Fiscalizar a fiel observância das disposições do fornecimento, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

6.2.3. Pagar a importância correspondente ao fornecimento efetivamente realizado no prazo pactuado, mediante as notas fiscais / faturas devidamente atestadas.

**7. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A Secretaria Municipal de Educação, enquanto ordenador de despesa, designará Gerente e mais 3 (Três) servidores, sendo 1 (um) Fiscal e 2 (dois) Suplentes do Contrato, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento, gerência e fiscalização da execução do objeto do contrato, conforme artigos 37 e 38 do Decreto Municipal de Duque de Caxias 7.349/2019.

*Amélia*



Serviço Público Municipal  
Processo n°. 010/001296/2020  
Rubrica: *1* fls: *939*

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

7.2 - 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.

7.3 - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do material entregue, em especial quanto à quantidade e qualidade, fazendo cumprir a lei e as disposições constantes no contrato.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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, conforme art. 39 do Decreto Municipal de Duque de Caxias 7.349/2019.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar ao contratado as sanções previstas nos artigos 77 a 88, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

8.2 Sem prejuízo das perdas, danos ou multas cabíveis pela lei civil, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, no caso de atraso injustificado na execução do contrato sujeitando o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, e em especial as seguintes sanções:

*Assinatura*  
*Imelba*



Serviço Público Municipal  
Processo nº 010/001296/2020  
Rubrica: ↓ fls: 940

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

8.3. Cabe destacar as penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, *in verbis*:

“**Art. 81.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *✓* fls: *941*

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

I - advertência;

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

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

*Arine  
Machado*





Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 942

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

8.5 Cabe destacar a sanção prevista no artigo 47 do Decreto Municipal 7583/2020, in verbis:  
“**Art. 47** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

VI - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas;

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).”

*Handwritten signature in blue ink, likely of a municipal official.*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *[assinatura]* fls: 943

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

## 9. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração ou judicial, nos termos da legislação, conforme previsão do art. 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, a saber principalmente os seguintes motivos:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado do fornecimento do serviço;
- c) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo a que se refere o contrato.

9.3 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de

*[assinatura]*  
SMAL



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *A* fls: 944

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **10- DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 - Não será autorizada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, conforme dispõe artigo 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993, sob pena de rescisão do Contrato.

### **11. DAS CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

11.1. Os itens adquiridos serão guardados e armazenados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, Galpão 5 A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68 - Mantiquira, Duque de Caxias - RJ - CEP: 25.250-415, conforme solicitação de responsável designado pela Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal. Logo, o objeto e a sua distribuição ficarão sob responsabilidade da Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Os recursos necessários ao custeio de que trata este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da SME, conforme dotação orçamentária :

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Elementos de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
1.10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.30.00	100
1.10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.30.00	107

### **13. DA LICITAÇÃO**

13.1. Deverá ser realizado Registro de Preço que terá vigência de 12 (doze) meses.

*Assinatura*  
*Amália*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 945.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

13.2. O critério a ser utilizado deverá ser o “menor preço por item”, em razão da economicidade, para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

**14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS - ME - EPP E MEI**

14.1. No que se refere ao tratamento diferenciado dispensado a ME-EPP-MEI, este deverá ocorrer na forma do artigo 36 da Lei 2.884/2017, devendo ser estabelecido cota de 2% (dois por cento) para esta contratação.

**15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será feito após as entregas efetivamente realizadas, que serão conferidas e aprovadas pelo setor responsável na SME mediante a apresentação das Notas Fiscais Eletrônicas.

15.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido 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.

15.3. 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, de 26 de julho de 2019.

II - Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal Próprio.

III - Para Registro de despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMPF, por meio de processo especificamente autuado, os documentos mencionados no Inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contratos e seus aditivos (quando for o caso),

*Foram  
dmlc*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: *4* fls: *946*

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

cópia da Nota do Empenho e planilha atualizada de acompanhamentos de saldos contratuais (se for o caso).

IV - 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 8666, de 1993.

15.4. Para a efetivação do pagamento a empresa deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no setor no setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias, situada R. Pref. José Carlos Lacerda, 1424 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-120 conforme Anexo II do Decreto nº 7349 de 24 de julho de 2019, que deverá constar:

a - Requerimento de pagamento.;

b - DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinatura, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;

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

d. AFO pertinente ao faturamento;

e. 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;

f. Planilha de controle de todos os itens constantes na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos, itens fornecidos referentes a este pagamento e saldo final a fornecer, quando se tratar de Ata de Registro de Preços;

g. Nota de Empenho;

h. AUTORIZO do Ordenador de Despesa pertinente;

*Assinatura*  
*Planilha*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 947

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

- i. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II “a”;
- j. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicado no Boletim Oficial; e
- k. Certidão negativada ou positiva com efeito negativada de FGTS, Recita Federal e CNDT.

## **16. DO REAJUSTE**

16.1 - O preço do contrato poderá ser reajustado, desde que solicitado, observado o interregno mínimo de um ano, admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data de adimplemento de cada parcela.

16.2 - A solicitação de reajuste deverá estar instruída pela metodologia de cálculo de reajustamento, exposição dos índices setoriais aplicáveis, memória de cálculo dos valores liquidados e a liquidar.

## **17 - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ARP**

17.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e regras estabelecidas na Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 7.591/2020.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Utilizar do serviço de e-mail, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato;

*Amélio Amêlio*



Serviço Público Municipal  
Processo nº. 010/001296/2020  
Rubrica: 4 fls: 948

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

18.2. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais;

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

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

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

Duque de Caxias, 09 de setembro de 2021.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência,

**Luciana de Oliveira Vieira**

Assessor de Acompanhamento Processual.

Matrícula: 35.367-1

Luciana de O. Vieira  
Assessoria de Acompanhamento  
Processual / SSAGEP  
Mat. 35367-1

Aprovado por:

**Iracema Medeiros da Costa Silva**

Subsecretária de Acompanhamento às Ações Institucionais

Matrícula: 39.732-6

Subsecretaria de Acompanhamento às Ações Institucionais  
Matr. 39732-6