



Serviço Público Municipal

Processo: 010/001738/2022

Rubrica: may fls.: 962

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, com amparo legal no Decreto Municipal nº 7.591 de 4 de junho de 2020, para a **Aquisição de Materiais de Limpeza**, conforme descrito, caracterizado e especificado no Anexo I deste Termo de Referência, para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e demais unidades vinculadas.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. 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 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 sobreditos.

2.2. Considerando que em decorrência da infecção humana causada pelo COVID 19 e que hábitos de higienização e limpeza foram incorporados ao cotidiano escolar, fica evidenciado 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.

**3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS**

3.1. As especificações, quantitativos e detalhamento dos itens a serem adquiridos estão dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.



Serviço Público Municipal

Processo: 010/001738/2022

Rubrica: *mauf* fls.: 963

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

**4. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

4.1. A Secretaria Municipal de Educação em suas atribuições tem como uma das prioridades de sua administração zelar pelo bom funcionamento das Unidades Escolares, proporcionando aos alunos um ambiente escolar, estruturado, com condições favoráveis ao ensino e desenvolvimento dos alunos.

4.2. A quantidade mínima foi calculada através da soma dos quantitativos de cada Unidade Escolar, e divididas pela quantidade das mesmas, respeitando o seu Grupo. As quantidades máximas foram estimadas com um acréscimo de aproximadamente 30% do quantitativo mínimo, considerando a inauguração de aproximadamente 16 (dezesseis) novas Unidades Escolares e conseqüentemente o aumento no número de alunos atendidos haja vista a vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços.

4.3. As planilhas utilizadas nos cálculos foram anexadas ao Termo de Referência, anexos II, III e IV.

**5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

5.1. A aceitabilidade do objeto está atrelada ao disposto no Art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e:

- a. Os bens só serão aceitos mediante Nota Fiscal impressa original e legível no ato da entrega.
- b. Os bens serão considerados aceitos somente após desembalados, conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições e exigidas neste Termo de Referência;
- c. Independente da descrição da proposta da CONTRATADA, a especificação técnica deverá ser comprovada através de documento oficial do fabricante como catálogos, manuais e ficha de especificação técnica constate no rótulo do produto.
- d. Itens em desacordo com as especificações exigidas, não serão aceitos, ficando ao encargo da CONTRATADA a substituição.
- e. Materiais com vícios, defeitos, avariados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência não serão aceitos.
- f. Os bens deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas de acordo com as especificações do objeto para a perfeita utilização.



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

g. Os bens deverão ser fornecidos em embalagem original lacrada, intacta com etiqueta legível contendo as especificações do mesmo, sem nenhum indício de avarias ou violações contendo ainda o certificado de garantia. Caso contrário, o bens serão recusados.

h. Só serão aceitos bens que estejam com prazo de garantia com no máximo de 50% (cinquenta por cento) do prazo legal ou contratual a contar da data de entrega.

**6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1. O critério de julgamento da proposta será pelo **menor preço por ITEM**, atendimento aos demais critérios estabelecidos neste item e das exigências cabíveis previstas no Edital, se houver.

6.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

6.2.1. Os valores máximos aceitáveis serão aqueles apresentados no Relatório Consolidado de Preços elaborado pelo Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Compras e Serviços, subordinado a Secretaria Municipal de Governo.

6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666 de 1993.

6.4. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

7.1.1. Poderão participar do presente procedimento licitatório quaisquer Pessoas Jurídicas de nacionalidade brasileira, que atendam às exigências constantes neste Termo de Referência;

7.1.2. Quanto a sua habilitação técnica, a proponente deverá apresenta no ato do procedimento licitatório **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por instituição pública e/ou privada,



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

comprovando o fornecimento ao objeto licitado que comprove sua aptidão para a fornecimento de bens com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão e/ou durante a vigência contratual;
- c. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação de diferentes atestados de fornecimento executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.1.3. Visto que o objeto é divisível e atende aos parâmetros do art. 36 da Lei Municipal nº 2.884/2017, no que se refere ao tratamento diferenciado dispensado a ME-EPP-MEI, a Secretaria Municipal de Educação reserva cota de 1% (um por cento) do objeto para este procedimento licitatório.

7.1.4. Não será admitida a participação de sociedades empresariais que se enquadrem:

- a. Em dissolução ou em liquidação;
- b. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- c. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente da infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605, de 1998;
- d. Que tenham sido declaradas idôneas para licitar ou contratar com as Administrações Públicas;
- e. Que estejam reunidas em consórcio;
- f. Que estejam constituídas em cooperativa;



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

- g. Que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;  
h. Estrangeiras que não funcionem no País;

Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1.10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.30.00	1500
1.10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.30.00	1550
1.10.1001.12.365.0001.2.136	3.3.90.30.00	1500
1.10.1001.12.365.0001.2.136	3.3.90.30.00	1550
1.10.1001.12.365.0001.2.137	3.3.90.30.00	1500
1.10.1001.12.365.0001.2.137	3.3.90.30.00	1550

### 9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1. A entrega, transporte, logística e descarga deverão ocorrer por conta da CONTRATADA.
- 9.2. No que diz respeito a responsabilidade por vício e pelo fato dos produtos do presente contrato, os mesmos ficam resguardados no que preceitua o Código de Defesa do Consumidor em seus Artigos 12, 13 e 17 a 27..
- 9.3. Os itens deverão entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da Autorização de Fornecimento - AFO no endereço indicado neste Termo de Referência, conforme as especificações no tópico de **Indicação das Condições de Guarda e Armazenamento.**



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

- 9.4. Ficará a cargo da CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento.
- 9.5. Ficará a cargo da CONTRATANTE o recebimento provisório dos bens no momento da entrega.
- 9.6. Os itens são recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura e recebimento da Autorização de Fornecimento - AFO, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.7. Os itens são recebidos **definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE verificará a qualidade e quantidade dos bens, bem como, a conformidade do material com a especificação dos mesmos.
- 9.8. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou quando forem identificados vícios/defeitos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.10. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 9.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.12. É vedada 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.



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

**10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**10.1. Caberá à CONTRATADA:**

10.1.1. Entregar os bens conforme especificações descritas no Anexo I deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer bens na qualidade, quantidade e demais especificações do objeto no que tange a qualidade dos materiais utilizados, cores e formatos determinados.

10.1.2. Responsabiliza-se pelos vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a administração.

10.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gerente do contrato, os bens em que verificarem com vícios, defeitos ou fora das especificações descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

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

10.1.5. Disponibilizar para o CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, bem como, indicar um preposto para responder em nome da CONTRATADA.

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

10.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

10.1.8. Entregar os bens, a contar da data da entrega, com prazo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da sua garantia legal ou contratual e/ou validade, comprometendo-se a realizar a troca dos mesmos, caso estejam fora do disposto neste item.

10.1.9. Entregar os bens em perfeitas condições, na data da entrega, na embalagem original, lacrada, sem avarias ou violada, sob pena de devolução imediata.

10.1.10. Cumprir as solicitações da CONTRATANTE sempre que haja necessidade.

*6*



Serviço Público Municipal

Processo: 010/001738/2022

Rubrica: meujd fls.: 969

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

10.1.11. Não cometer atos fora das leis que possam culminar em prejuízos morais, físicos ou materiais aos funcionários e/ou dependências da CONTRATANTE.

10.1.12. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do procedimento licitatório.

10.1.13. Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**10.2. Caberá à CONTRATANTE:**

10.2.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relativamente aos serviços a serem executados, serviços esses objetos deste Contrato.

10.2.2. Acompanhar a execução dos serviços contratados.

10.2.3. Recusar os itens fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas.

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

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

10.2.6. Designar responsável para fazer o acompanhamento dos trabalhos, com poderes de vetar e negar a compra dos produtos que não atendam este projeto, ou estejam fora dos padrões aceitáveis e normas científicas em vigor.

10.2.7. Deverá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais fornecidas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

**11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. À CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, que será efetivada por 1 (um) Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante Ato Administrativo pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação, com publicação no Boletim Oficial do Município, contento nome completo, cargo e matrícula dos Servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.





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

11.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas nos artigos 37 e 39 do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e também em Instrução Normativa específica, publicada pela Secretaria Municipal de Controle Interno e disponível na intranet da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

**12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no Decreto Municipal nº 7.349/2019 e suas eventuais alterações.

12.2. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com apresentação de documentos que comprovem a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexo I do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e suas eventuais alterações, são os documentos:

- a. Requerimento de pagamento;
- b. 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;
- c. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando houver);
- 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 referente 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 Despesas pertinente;
- i. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II "a", do Decreto nº 7.349/2019;
- j. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial; e
- k. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.



Serviço Público Municipal

Processo: 010/001738/2022

Rubrica *majd* fls.: *971*

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

12.3. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

12.4. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no item 10.2, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

12.5. 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 art. 40, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

12.6. Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectiva e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da sua publicação. Atentando também ao previsto no art. 15 do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

#### **REAJUSTE**

13.2. O preço do contrato poderá ser reajustado em caso de prorrogação atentando ao previsto no art. 40 do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e o inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 ou orçamento, até a data de adimplimento de cada parcela.

13.2.1. 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.



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

**14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

14.1. Os itens serão solicitados, conforme demanda e solicitação da área técnica responsável, não sendo possível precisar os quantitativos exatos, tendo em vista se tratar de Ata de Registro de Preços, onde os itens adquiridos podem ser ou não adquiridos pela Administração Pública, em sua totalidade.

14.2. A entrega deverá ser agenda previamente junto à Coordenadoria de Armazenamento e Distribuição e a Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

**15. INDICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

15.1. Todos os itens deverão ser armazenados e/ou guardados nas suas embalagens originais e respeitando as condições dos fabricantes.

15.2. O local de guarda e/ou armazenamento deverá garantir a preservação os itens e das embalagens.

15.3. A proponente vencedora realizará a entrega, guarda e/ou armazenamento dos itens no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, Galpão 5A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68 - Mantiquira, Duque de Caxias - RJ - CEP: 25.250-415, recebido pelo o servidor Alexandre Lopes Felix, Coordenador de Armazenamento e Distribuição, matrícula 38061-0, com e-mail: [cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br), 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.

15.4. As condições de guarda e armazenamento deverão ser adequadas, em local coberto e seguro, de modo que estas não permitam a deterioração do material objeto deste Termo de Referência, conforme previsão das Lei 8666/1993.

15.5. A CONTRATADA deverá certificar-se e realizar a entrega, descarregamento e armazenamento e/ou guarda conforme descrito no item 14 deste Termo de Referência, caso contrário, ela se responsabilizará integralmente por quaisquer situações adversas, sem ônus a CONTRATANTE.

*t*



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

**16. SANÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. 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.

16.2. 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:

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.

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

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

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

16.6. O gestor da pasta ou pessoa por ele delegado, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**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 do Município de Duque de Caxias e por órgãos públicos municipais e estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que:



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

- a. Devidamente justificada a vantagem e respeitadas às condições e regras estabelecidas na Lei 8.666/93 e Decretos Municipais nº 7.591/2020 e 7.847/2021.
- b. O órgão gestor não tenha esgotado o item registrado, mediante seu consumo total e de quantidade registrada;
- c. A Ata esteja vigente;
- d. Haja fornecedores registrados;
- e. A quantidade demandada por objeto, não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP**

18.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. **Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto nº 7.892/2013, com a alteração trazida pelo Decreto nº 8.250/2014, abrandou tal exigência**, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

*Art. 4º (...)*

*§1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador.*

*(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2014).*

Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades da administração pública, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

18.2. Destafeita, solicitamos a não divulgação da presente IRP em virtude da conclusão célere deste procedimento licitatório.

19. **DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**



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

19.1. 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.

19.2. 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, conforme previsão do art. 3º, IV do Decreto Municipal 7.591/2020, considerando a possibilidade de aquisição e devida manutenção ser demandada repetidas vezes ao longo do exercício financeiro, além da rapidez na contratação.

**20. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1. A rescisão contratual dar-se-á em conformidade com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 ou se for constatado que há violação em qualquer pressuposto exposto neste Termo de Referência.

**21. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

21.1 Utilizar o serviço de e-mail [suped@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:suped@smeduquedecaxias.rj.gov.br), quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

21.2. 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.

21.3. Ressalvado o disposto no subitem 21.1, 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.

21.4. 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



Serviço Público Municipal

Processo: 010/001738/2022

Rubrica: *may* fls.: *976*

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

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.

21.5. 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 entrega do objeto do Contrato.

Duque de Caxias, 17 de abril de 2023.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**VICENTE COUTINHO**  
Diretor de Controle e Contratos  
Matrícula: 43.718-2

Aprovado por:

*Gustavo Pinto Ribeiro*  
**GUSTAVO PINTO RIBEIRO**  
Subsecretário de Planejamento  
Matrícula nº 43.716--6