



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objeto a **aquisição de camisas manga curta destinadas ao uniforme escolar**, através desta adesão, para os alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade de Duque de Caxias.

1.1.1. Trata-se da adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) n.º 79/2023, oriunda do Pregão Eletrônico RP-SME n.º 0380/2023, cujo objeto foi o **registro de preços para a aquisição de CAMISETA - UNIFORME ESCOLAR**, que foi REGISTRADA para o período de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município (D.O. Rio) da Cidade do Rio de Janeiro/RJ, conforme a cláusula segunda da ARP citada.

1.1.2. Os quantitativos máximos permitidos para essa adesão não poderão ultrapassar 50% (cinquenta por cento) dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme determina o sub-item 16.1.4 do Edital originário.

1.1.3. A Ata de Registro de Preços foi constituída através da Lei Federal n.º. 14.133/2021, desta forma, este documento foi elaborado baseado nos previstos da referida Lei e Decretos Municipais vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CÓDIGO DO MATERIAL	UND. DE MEDIDA	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA - UNIFORME ESCOLAR	84.15.01.634-29	Unid.	248.709	R\$ 8,82	R\$ 2.193.613,38
TOTAL						R\$ 2.193.613,38

1.2. As especificações detalhadas do bem a ser adquirido constam descritas no Anexo I deste documento.

1.3. Trata-se da aquisição de bem consumo comum da categoria **não durável(is)** e não se enquadra como sendo artigo de luxo, conforme vedação descrita no art. 20º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da adesão é de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Amalia *DBP*



Serviço Público Municipal

Processo n.º: 010/000587/2025

Rubrica: _____ fls.: 329

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As creches e escolas são espaços fundamentais na formação e desenvolvimento dos jovens e crianças, sendo locais que estes passam a maior parte do tempo. São ambientes que as crianças não apenas aprendem conteúdos acadêmicos, como aprendem a socializar e desenvolver habilidades cognitivas.

2.2. É ideal que as crianças e adolescentes enxerguem nas unidades escolares um local acolhedor em que elas se sintam à vontade e tenham prazer em frequentar, e é por isso que um dos grandes objetivos é proporcionar aos pequenos o bem-estar. O uso de uniformes nestes locais é um aspecto que pode influenciar tanto no conforto como na integração dos alunos.

2.3. A Secretaria de Educação deve promover políticas adequadas ao compromisso de aprimorar os padrões de qualidade de ensino, e o provimento de uniforme aos alunos é uma dessas ações.

2.4. Acolher esta demanda significa contribuir com o aprendizado dos pequenos, pois muito além de identificá-los dentro das unidades escolares, se possibilita o reconhecimento dos estudantes em situações de perigo. Alunos uniformizados pertencem ao mesmo grupo, possuem os mesmos interesses e estão focados na aprendizagem.

2.5. A adoção de uniformes escolares começou no Brasil em séculos passados no ensino normalista, e isso foi um modo de criar o sentimento de pertencimento aos alunos, sendo também um símbolo de status. Entendia-se que os uniformes não apenas representavam as cores e o nome das escolas, mas valores de tradição e comportamento exemplar esperado tanto dentro quanto fora do ambiente escolar.

2.6. Além de aspectos relacionados a segurança e facilidade na identificação, outros pontos importantes devem ser observados quando do uso dos uniformes, como a igualdade, economia, praticidade e manutenção de valores de disciplina.

2.7. Quando crianças vestem suas próprias roupas, é provável que haja intimidações em razão do preço das peças, e a sensação de que todos são iguais deixa as crianças mais confiantes e com menos medo de serem rejeitadas pelos seus pares, pois a vestimenta utilizada é a mesma independentemente de origens socioeconômicas.

DLP
Amália

WBP



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

2.8. O uniforme escolar evita transtornos no momento de escolha das vestimentas, além do desgaste no uso diário, pois a necessidade constante de lavagem decorrente das atividades diárias pode resultar em um desgaste acelerado das roupas, acarretando em custos elevados, já que os itens são confeccionados com materiais especialmente pensados para suportar a lavagem frequente.

2.9. O uso de uniformes ajuda as crianças a diferenciar os diversos ambientes e principalmente como se portar e se vestir em cada ocasião, aprendendo desde cedo que há momentos e lugares adequados para determinados tipos de roupa, estabelecendo uma base sólida, de modo que eles cresçam e entendam que os uniformes são peças que incentivam o respeito às normas e à disciplina das instituições.

2.10. A fim de promover todos os ensinamentos ora elencados e entendendo que o uniforme escolar desempenha um papel vital no ambiente educacional, a Secretaria de Educação busca com a presente aquisição promover praticidade, igualdade, segurança, foco no aprendizado e consolidação de importantes valores.

2.11. Promovendo-se um ambiente igualitário e seguro, se alcança com isto o senso de pertencimento dos pequenos ao ambiente escolar, o que estimula a permanência das crianças e evita a evasão escolar, e a necessidade de compra dos uniformes escolares se justifica no fato de que anualmente as crianças matriculadas nas escolas devem ter o vestuário renovado.

2.12. Como forma de colaborar com o alcance dos objetivos expostos, o presente estudo técnico defende a aquisição da linha completa de vestuários de uniforme, que irão atender de forma integral toda rede de alunos do Município de Duque de Caxias.

2.13. O procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços atende a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em cumprir com sua obrigação de propiciar peças de vestuário adequadas a todo o alunado presente na cadeia escolar, como destacado ao longo deste tópico, garantindo dignidade, segurança e praticidade na rotina escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se às necessidades de cada Unidade Escolar, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico, tendo como solução mais adequada a aquisição e fornecimento dos uniformes



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

escolares para atendimento das necessidades das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias e órgãos vinculados, por registro de preços.

3.2. A presente justificativa visa a aquisição de peças de vestimento uniformes a serem distribuídas de forma igualitária aos alunos, contribuindo positivamente com a manutenção de um ambiente organizado e seguro, identificando os alunos e crianças que frequentam diariamente as Unidades Escolares e demais órgãos vinculados à Secretaria de Educação, para garantir o bem-estar durante a integralidade do horário em que estas se mantêm nos locais, assim como para facilitar sua identificação nos trajetos realizados entre as unidades e suas casas, considerando o valor estabelecido socialmente de que crianças uniformizadas são estudantes que devem ser protegidas e que não estão envolvidos em atos que causam transtornos para o coletivo.

3.3. Cabe ressaltar que todas as unidades escolares de todos os municípios adotam o uso de uniformes de identificação, sejam estas da rede pública ou particular, e muito mais do que um item de vestimenta, a roupa de qualidade se mostra como um item de manutenção da dignidade, que deve ser fornecido todos os anos.

3.4. Não existe outra medida que possa ser adotada senão o fornecimento de novos itens, afinal, o uso diário ao longo de todo o ano causa desgaste nas peças, e ao ser iniciado um novo ano letivo, não é ideal que os jovens e crianças continuem utilizando de uniformes antigos, desbotados e que podem apresentar defeitos por sua própria deterioração temporal.

3.5. No caso em comento, sequer existe a escolha entre comprar e alugar, sendo viável tão somente a compra, já que as camisetas, calças, bermudas e casacos serão fornecidos aos alunos, que irão utilizar dos itens durante todo o ano e que certamente não conseguiriam devolver os mesmos ao final do ano letivo com estes apresentando a mesma qualidade do momento da entrega. Comprar os uniformes permite que as escolas tenham controle total sobre a gestão e distribuição dos uniformes, assegurando a justa divisão entre todas as crianças que compõem a rede escolar.

3.6. Os processos de contratações públicas, trazidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, buscam dar efetividade a princípios fundamentais que funcionam como diretrizes gerais e abstratas ao processo, adequando-se a valores constitucionais.



Serviço Público Municipal

Processo nº.: 010/000587/2025

Rubrica: _____ fls.: 332

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

3.7. Consoante a legislação em vigor, a licitação destina-se a garantir observância do princípio constitucional da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e considerando que se trata de processo de adesão, a presente contratação estará alinhada com todos os valores que foram observados no processo de contratação originário.

3.8. Ao estabelecer que seja necessário auferir a proposta mais vantajosa, a legislação demonstra que algumas variáveis devem ser observadas, não apenas o menor preço, mas também se a proposta irá satisfazer os interesses da Administração Pública, consagrando o princípio da vantajosidade.

3.9. Da leitura da presente solução, conclui-se que a aquisição dos uniformes escolares se mostra como a alternativa mais eficiente ao interesse público, e o processo de adesão baseado nos princípios estabelecidos em lei é o meio pelo qual será alcançado o melhor custo-benefício para a obtenção dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Condições de guarda e armazenamento

4.2. A modo de preservar os bens e/ou materiais adquiridos, é de responsabilidade da CONTRATADA, até a efetivação da entrega definitiva, garantir as condições de guarda e armazenamento - incluindo o empilhamento máximo - conforme as normas dos fabricantes.

4.2.1. Após a entrega definitiva, as condições descritas no subitem anterior são de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.3. Caso haja fortuitos decorrentes de falha nas condições de guarda, armazenamento, entrega e descarregamento, por parte da CONTRATADA em qualquer período de tempo, a mesma deverá solucioná-lo sem prejuízos a Administração Pública no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.



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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. O prazo para entrega definitiva dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura e recebimento da Autorização de Fornecimento - AFO, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado e deferido pelo gerente do contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão entregues no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias**, localizado na **Galpão A - da Área 5, Alameda 3, localizado na Estrada Beira Rio, nº 183Q, 85L:6, Mantiquira - Duque de Caxias/RJ, 25250-415**, cujo o responsável pelo recebimento é Coordenador de Armazenamento e Distribuição, Alexandre Lopes Felix, matrícula 38061-0, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, conforme as especificações do objeto descritas neste Termo de Referência.

5.4. Ficará a cargo da CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.7. A garantia abrange a realização da substituição dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por garantia aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição do bem, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do bem objeto da contratação.

Amélia *Abp*



Serviço Público Municipal

Processo n.º: 010/000587/2025

Rubrica: fls.: 334

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

5.10. O prazo de retirada dos bens que apresentam vícios ou defeitos é de até 05 (cinco) dias corridos contados da notificação pela CONTRATANTE.

5.11. A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

5.13. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens objeto da contratação.

5.15. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

Do contrato:

6.1. O contrato deverá ser executado conforme disposto nos arts. de 115 a 123, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Amalia

DFP



Serviço Público Municipal

Processo nº.: 010/000587/2025

Rubrica: _____ fls.: 325

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

6.2. É imprescindível observar os critérios definidos no art. 29, 30, 31 e 32 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

Alterações contratuais e dos preços:

6.3. As prorrogações, supressões, acréscimos, reajustes e o reequilíbrios econômico-financeiros, quando admitidos, serão processadas em conformidade com os artigos correspondentes e aplicáveis ao objeto desta contratação da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais orientações descritas nos arts. 38 a 43 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

6.4. Quanto aos critérios de reajuste, o marco inicial destes ocorrerá com data-base vinculada à data do orçamento estimado e de acordo com o indicado na proposta, utilizando-se como índice de reajuste o IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado.

Extinção contratual:

6.5. A extinção contratual dar-se-á, no que coube, em conformidade com os art. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando constatado que há violação em qualquer pressuposto exposto neste Termo de Referência, desde que assegurados o contraditório e ampla defesa.

Da fiscalização do contrato:

6.6. A fiscalização da execução do contrato será realizada por 1 (um) gerente do contrato 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.

6.7. As responsabilidades atribuídas ao gerente e ao fiscal do contrato estão determinadas no art. 36 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

6.7.1. Conforme preceitua o art. 37 do Decreto Municipal nº 8.641/2024, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio gerente.



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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento:

7.1. Os itens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 03 (três) dias corridos, pela CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Os itens são recebidos **definitivamente** no prazo de até 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.

7.3. 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 90 (noventa) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem 7.3 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega parcial ou total do objeto, 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Medição:

7.7. Os bens serão medidos através das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, atestadas no local de recebimento aonde foi realizada a entrega, e entregues a CONTRATANTE, onde deverão serem encartadas no processo administrativo específico para pagamento.

Amalia

DLP



Serviço Público Municipal

Processo n.º: 010/000587/2025

Rubrica: _____ fls.: 337

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

7.7.1. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser devidamente verificados e, após o confronto das informações e observada a sua regularidade, deverá ser atestada por 2 (dois) servidores.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Todos os documentos devem estar em nome da CONTRATADA, caso contrário não serão aceitos mesmo que comprove que a mesma realizou as entregas dos bens, sem ônus a administração pública.

Pagamento:

7.10. A liquidação e pagamento das despesas referentes ao objeto presente atenderão ao disposto no art. 44 do Decreto Municipal n.º 8.641/2024.

7.11. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a **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 II do Decreto Municipal n.º 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.12. O pagamento deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, **contados da emissão da nota fiscal**, conforme preceitua o inciso IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos no item 7 deste documento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como trata-se de aquisição através de adesão à Ata de Registro de Preços, não cabe a apresentação da forma e critério de seleção do fornecedor.



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

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratante:

- 9.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relativamente ao objeto deste Contrato.
- 9.2. Acompanhar a execução do contrato.
- 9.3. Recusar os bens fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas.
- 9.4. Fiscalizar a fiel observância das disposições do fornecimento, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, para a pronta correção das irregularidades apontadas.
- 9.5. Pagar a importância correspondente ao fornecimento efetivamente realizado no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- 9.6. 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.
- 9.7. Deverá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais fornecidas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

Obrigações da Contratada:

- 9.8. Entregar os bens na qualidade, quantidade e demais especificações fielmente descritas neste Termo de Referência e de sua proposta.
- 9.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, 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 neste Termo de Referência.
- 9.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 9.11. Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, bem como indicar um preposto para responder em nome da CONTRATADA.
- 9.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.



Serviço Público Municipal

Processo n.º: 010/000587/2025

Rubrica: _____ fls.: 360

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

Multa de 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis.

10.2.1. Os prazos para recursos e informações concernentes serão aplicadas conforme o disposto nos art. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

10.3. 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.

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

11. CUSTO TOTAL DA ADESÃO

11.1. O custo total desta adesão é de **R\$ 2.193.613,38 (dois milhões, cento e noventa e três mil, seiscentos e treze reais e trinta e oito centavos)**.

11.2. A vantajosidade foi confirmada através da Pesquisa de Preços Referenciais de Mercado que resultou em no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado que encontra-se no Anexo II deste documento.

11.2.1. Consoante a verificação do referido relatório, conclui-se que os valores registrados estão inferiores aos praticados pelo mercado e a adesão é vantajosa à Administração Pública em virtude da sua celeridade e em respeito a economia processual.

11.3. Para aferição desta vantajosidade foi adotado o critério de menor preço, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Cronograma físico-financeiro:

11.4. Segue abaixo o cronograma físico-financeiro relacionado ao custo estimado total:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Amélia *QBP*



Serviço Público Municipal

Processo nº.: 010/000587/2025

Rubrica: *[assinatura]* fls.: *344*

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

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1.10.1001.12.361.0048.2.095	3.3.90.32.00	1500
1.10.1001.12.365.0048.2.134	3.3.90.32.00	1500
1.10.1001.12.365.0048.2.141	3.3.90.32.00	1500
1.10.1001.12.366.0048.2.145	3.3.90.32.00	1500
1.10.1001.12.367.0048.2.160	3.3.90.32.00	1500

12.2. Cabe ressaltar que, trata-se de 01 (uma) Fonte de Recurso, 1500 (antiga FR 100) - Impostos e Transferências, desta forma, **não** trata-se de verbas oriundas de convênios.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Este documento foi elaborado em conformidade com o inciso XXIII do art. 6º e no §1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SMG nº 03/2024, bem como no art. 9º do Decreto Municipal nº 8.641/2024, consoante modelo¹ disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

13.2. Utilizar o serviço de e-mail **suped@smeduquedecaxias.rj.gov.br**, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

13.3. 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.

13.4. Todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas **por escrito** através do e-mail descrito neste item, ofício que deverá ser entregue no protocolo da CONTRATANTE ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

13.5. O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CONTRATADA para a entrega do objeto.

¹ Disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia/modelo_tr_compras_lei_14-133_dez-23.docx, acessado 16/01/2024, às 11h04.

[assinatura]
DLP

