



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e conservação, por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 003A/2022, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 020/2021, cujo órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Governo de Duque de Caxias, conforme quantidade e especificações abaixo, em atendimento às necessidades da Procuradoria Geral do Municipal de Duque de Caxias.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
02	ÁLCOOL ETILICO HIDRATADO TEOR ALCOOLICO 70%.BOMBONA COM 05 LITROS, COM VALIDADE DE 2 ANOS CONTADOS A PARTIR DA ENTREGA. BB C/5 LITROS	02 unidades	24 unidades
03	ÁLCOOL EM GEL 70% AÇÃO ANTI BACTERIANA, SACHÊ COM 800 ML COM VALIDADE DE 2 ANOS CONTADOS A PARTIR DA ENTREGA. UNIDADE	10 unidades	120 unidades
10	BORRIFADOR PULVERIZADOR, DE ALTA PRESSÃO, CAPACIDADE 2 LITROS, COM BICO REGULÁVEL. UNIDADE	02 unidades	24 unidades
13	BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, NA COR AZUL. UNIDADE	02 unidades	24 unidades
33	COPO DE PLÁSTICO, COM CAPACIDADE PARA 200 ML, PRODUZIDO EM POLIPROPILENO (PP), EMBALAGEM EM TIRAS COM 100 UNIDADES ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 2.500 UNIDADES. CAIXA	1 caixa	12 caixas
34	COPO DE PLÁSTICO, COM CAPACIDADE PARA 50 ML, PRODUZIDO EM POLIPROPILENO (PP), EMBALAGEM EM TIRAS COM 100 UNIDADES ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 5.000 UNIDADES. CAIXA	1 caixa	12 caixas
43	DESODORIZADOR AMBIENTAL, AEROSOL, SEM CFC. ESSÊNCIAS SUAVES. APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL. FRASCO DE 360 ML. UNIDADE	5 unidades	60 unidades
45	DESINFETANTE E LIMPADOR GERAL MULTIUSO, OXIATIVO, À BASE DE PERÓXIDO ATIVADO, PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO EM GERAL, BOMBONA 5 LITROS. BB C/5 LITROS	2 garrafas	24 garrafas
51	DETERGENTE E DESINFETANTE PERFUMADO, COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, EFICAZ CONTRA GERMES-BACTÉRIAS. BAIXO PODER ESPUMANTE, NÃO REQUER ENXÁGUES PROLONGADOS, IDEAL PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS DE COZINHAS, BANHEIROS, PISOS AZULEIJOS E VASOS SANITÁRIOS. EMBALAGEM COM 5 LITROS (GALÃO). UNIDADE	2 garrafas	24 garrafas



67	HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, 5% DE CLORO ATIVO, RENDE ATÉ 100 LITROS, COM FORTE AÇÃO DESINFETANTE BACTERICIDA, FRASCO COM 5 LITROS. BB C/5 LITROS	02 garrafas	24 garrafas
68	INSETICIDA AEROSOL, COM OLEO DE CITRONELA, PARA ELIMINAR MOSQUITO, BARATA, MURIÇOCA, ARANHA E PULGA, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 450 ML. UNIDADE	05 unidades	60 unidades
69	LÃ DE AÇO, COMPOSTO DE AÇO CARBONO, PACOTE DE 60 G COM 8 UNIDADES. PACOTE	5 unidades	60 unidades
73	LIMPADOR MULTIUSO DE SUPERFÍCIES, LIMPEZA DE VIDROS, FÓMICAS ALUMÍNIOS E AÇO ESCOVADO. REMOVE GORDURAS, PÓ E OUTROS TIPOS DE SUJEIRAS, EMBALAGEM COM 05 LITROS (GALÃO), TIPO: STAR GLASS OU SIMILAR. UNIDADE	5 unidades	60 unidades
89	LUVA BORRACHA, CONFECCIONADA EM BORRACHA LATEX, PARA MULTIUSO TAMANHO (M), CANO CURTO, COR AMARELA, EMBALAGEM COM 1 PAR. PAR	2 pares	24 pares
93	LUVA DESCARTÁVEL, SUPER HIGIÊNICA NITRÍLICA, LIVRE DE LATEX, PROTEÇÃO CONTRA AGENTES MECÂNICOS E QUÍMICOS, FORRADA E ANTIDERRAPANTE, INDICADA PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS COM FORTE AROMA, CX COM 100 UNIDADES. CAIXA	1 caixa	12 caixas
103	PAPEL TOALHA INTERFOLHA, TAMANHO 20 X 21 CM, FOLHA SIMPLES, BRANCO, GRAMATURA 24G, 100% CELULOSE, ALTA QUALIDADE, CATEGORIA PREMIUM, ALTA ABSORÇÃO, ALTAMENTE MACIO, PCT COM 1.000 FOLHAS. PACOTE	15 pacotes	180 pacotes
104	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA, 100% CELULOSE, PICOTADO E GROFADO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: GRAMATURA 13 A 17 G/M², ALVURA 85 A 90%, TAMANHO 10CMX30M. PACOTE COM 64 UNIDADES. FARDO	2 fardos	24 fardos
109	PANO PARA LIMPEZA PROFISSIONAL, LIMPEZA DE BANDEJAS, PANO-WIPER, BRANCO, GRAMATURA 50G/M2 - PACOTE COM 50 UNIDADES, EXCELENTE CAPACIDADE, RESISTÊNCIA E VELOCIDADE NA ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS. PRATICIDADE PARA LIMPEZAS DIFÍCEIS. INIBE A PROLIFERAÇÃO DE BACTÉRIAS. PACOTE MEDIDA: 30CM X 29CM. PACOTE	1 pacote	3 pacotes
111	PANO DE MICROFIBRA 30 X 30CM AZUL/VERDE/AMARELO, PACOTE COM 2 PANOS. PANO DE ALTA ABSORÇÃO, LAVÁVEL E MACIO. INDICADO PARA DIVERSAS SUPERFÍCIES. PACOTE	5 pacotes	60 pacotes
112	PANO MULTIUSO, COR AZUL, 100% VISCOSE, ALTA ABSORVIÇÃO, COM AGENTES ANTIBACTERIANOS, TAMANHO 60 X 33CM, PCT C/ 5 UNIDADES. PACOTE	2 pacotes	24 pacotes
114	PEDRA SANITARIA DE 40G, TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGANCIA FLORAL, EM CONSISTENCIA SOLIDA, COMPOSTO DE 98,99% DE PARADICOROBENZENO. UNIDADE	20 unidades	240 unidades
118	RODO, INTEIRAMENTE EM ALUMÍNIO DUPLO DE 40CM. UNIDADE	2 unidades	24 unidades



122	SABONETE LIQUIDO, PARA ASSEPSIA DAS MAOS, ASPECTO VISCOSO, AROMA ERVA DOCE, PH 7,9, PODENDO VARIAR +- 0,5, LEVEMENTE PEROLADO, FRASCO COM 5 LITROS. BB C/5 LITROS	2 garrafas	24 garrafas
133	SACO DE LIXO, PLÁSTICO, DE USO DOMESTICO, COM CAPACIDADE PARA 50 LITROS, NA COR PRETA, MATERIAL: POLIETILENO, PCT C/100 UNIDADES, TAMANHO: 63 X 80 X 07 - PODENDO VARIAR EM NO MÁXIMO 5% PARA MAIOR OU MENOR. PACOTE	2 pacotes	24 pacotes
135	SACO DE LIXO, PLÁSTICO, DE USO DOMESTICO, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, NA COR PRETA, MATERIAL: POLIETILENO, PCT C/100 UNIDADES, TAMANHO 75 X 105 X 07 - PODENDO VARIAR EM NO MÁXIMO 5% PARA MAIOR OU MENOR. PACOTE	2 pacotes	24 pacotes
136	SACO DE LIXO, PLÁSTICO, DE USO DOMESTICO, COM CAPACIDADE PARA 200 LITROS, NA COR PRETA, MATERIAL: POLIETILENO, PCT C/100 UNIDADES, MEDIDAS 90 X 110 X 07 - PODENDO VARIAR EM NO MÁXIMO 5% PARA MAIOR OU MENOR. PACOTE	2 pacotes	24 pacotes
165	VASSOURA DE PIAÇAVA N° 4 CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 120CM. UNIDADE	2 unidades	24 unidades

### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam centenas de pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos. A aquisição dos materiais de limpeza e higiene justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências da Procuradoria Geral do Município.
- 3.2. A presente solicitação visa a aquisição de materiais de expediente, haja vista a inexistência desses produtos no estoque do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Município de Duque de Caxias. Considerando que ao longo das 8 horas de jornada de trabalho, os profissionais que executam um vigoroso trabalho necessitam de um ambiente salubre para dar continuidade na qualidade da prestação dos serviços públicos, os itens elencados na planilha do tópico 2 deste Termo de Referência tornam-se fundamentais para dar prosseguimento na atividade laboral e, por conseguinte, proporcionar bem-estar aos funcionários e a população.
- 3.3. Justificamos a aquisição desses itens para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza do local onde encontra-se instalado a Procuradoria Geral do Município de Duque de Caxias, assim como manter o pleno funcionamento e proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins deste órgão.

### 4. DAS TÉCNICAS QUANTITATIVAS DE ESTIMAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

- 4.1. A metodologia utilizada para apurar o quantitativo almejado se deu a partir da aferição do número de salas e funcionários desta Procuradoria. Atualmente, este órgão dispõe de um total de 87 (oitenta e sete) colaboradores, dentre os quais incluem-se, cargos comissionados,



- estatutários e terceirizados, além de contar com 99 (noventa e nove) estagiários, divididos em dois turnos, correspondendo a um total de 186 (cento e oitenta e seis) funcionários.
- 4.2. Quanto ao quantitativo de salas/cômodos, registra-se um total de 24 (vinte e quatro), entre eles: 04 (quatro) banheiros, 03 (três) recepções, 15 (quinze) setores administrativos/jurídicos, 01 (uma) copa e 01 (uma) sala de serviços gerais, bem como 01 (um) setor que se encontra localizado na Prefeitura Municipal de Duque de Caxias em Jardim Primavera/RJ.
- 4.3. As informações acima tornam-se relevantes para estimar o quantitativo de itens a serem adquiridos, levando em consideração a quantidade de cômodos e funcionários em detrimento da quantidade de produtos de limpeza e higiene necessários para suprir toda demanda da Procuradoria Geral do Município.

## 5. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO

- 5.1. Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, embalagens, fretes, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do fornecimento do objeto.
- 5.2. A contratada deverá entregar o objeto pronto para uso, conforme informações abaixo:
- 5.2.1. Os produtos de procedência nacional o prazo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, e para os produtos de procedência importada 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato. Os produtos serão entregues mensalmente no setor da Coordenadoria Administrativa, localizada à Praça Roberto Silveira, nº 31, 3º andar, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25070-350, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, respeitando o quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.3. A contratada deverá efetuar a entrega dos bens no prazo de 10 (dez) dias corridos, contando a partir da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, em remessa programada de acordo com a necessidade da Procuradoria Geral do Município;
- 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.4.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação e conferência do responsável pelo recebimento;



- 5.5. 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;
  - 5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
  - 5.7. Todos os itens deverão constar, na data da entrega, com prazo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de sua validade estabelecida, comprometendo-se o fornecedor à troca dos mesmos, caso sejam entregues com validade inferior a supramencionada e atinjam o vencimento dos respectivos prazos de validade;
  - 5.8. O transporte e a descarga dos materiais correrão integralmente por conta da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente, mesmo nos endereços localizados nas chamadas Áreas de Risco, não podendo tal periculosidade causar qualquer ônus à Contratante;
  - 5.9. A contratada deverá dispor de funcionários suficientes para a descarga da mercadoria no local indicado;
  - 5.10. O produto deverá estar acondicionado em embalagens resistentes que não permitam danos;
  - 5.11. Apenas a critério da Contratante, algumas entregas poderão ser concentradas parcial ou integralmente em depósito da Contratante;
  - 5.12. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega da mercadoria deverá ser acompanhada de uma cópia dessa mesma nota fiscal;
  - 5.13. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservados o direito do recebedor de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;
  - 5.14. O servidor responsável pelo recebimento dos bens, correspondente ao tópico 5.2.1, será a Coordenadora Administrativa, Camila de Oliveira Silva Leite, matrícula 36.345-6;
  - 5.15. O Contratado poderá agendar a entrega dos bens pelo e-mail: camila.pgmdc@gmail.com, de Segunda a Sexta-Feira, de 09h às 17h.
- 6. DA GARANTIA**
- 6.1. Os bens de consumo não duráveis deverão possuir garantias mínimas de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega efetiva do produto, conforme o disposto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.
- 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.7. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

## **9. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratada caberão aos servidores designados pela Procuradoria Geral do Município, que determinarão o que for necessário para regularização



de faltas ou impropriedades, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus suplentes, de acordo com o Decreto Municipal nº 7.349/2019.

- 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de fiscal, suplentes e gerente especialmente designados, nos termos dos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal nº 7.349/2019;
- 9.1.2. Incumbe ao Gerente à prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência e na legislação em vigor, inclusive atesto e planilhas de medição, observados o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 7.349/2019 e conforme este Termo de Referência;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em co-responsabilidade da Contratante;
- 9.1.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;
- 9.1.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações perante os demais órgãos de controle externo e interno municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em responsabilidade da Procuradoria Geral do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Procuradoria Geral do Município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. As imposições das penalidades de advertência e de multa são de competência do Procurador Geral do Município;
- 10.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

- 10.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 10.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 10.2.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 10.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 10.2.5. Cometer fraude fiscal;
  - 10.2.6. Não manter a proposta.
- 10.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 10.4.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 10.4.2. Rescisão Contratual;
  - 10.4.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 10.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 10.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 10.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;





10.8. O servidor responsável pelo contrato, 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;

## 11. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

11.1.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida no Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a Procuradoria Geral do Município o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada no art. 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei 8.666/1993;

11.1.2. Constituem motivo para rescisão do contrato e deverá ser analisado em processo administrativo próprio:

11.1.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.1.6. O atraso injustificado da prestação do serviço;

11.1.7. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.8. 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;

11.1.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.1.13. 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 administrativo a que se refere o contrato;

11.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.1.15. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



11.1.16. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

11.1.17. A rescisão 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;

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos e consignados no orçamento da Procuradoria Geral do Município;

12.2. A verba destinada ao financiamento do referido contrato está destacada na seguinte dotação:

UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
0601	04	122	0001	2040	3.3.90.30.00	100

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. Para a efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal no setor apropriado da Procuradoria Geral do Município, conforme Anexo I do Decreto Municipal nº 7.349/2019, 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, itens fornecidos referentes 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.



#### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O Termo de Fornecimento a ser celebrado entre as partes terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

#### 15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COM DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE ENTREGA E O RESPECTIVO LOCAL

15.1. Em relação ao cronograma físico-financeiro, informa-se que o pagamento será efetuado mensalmente, após a entrega definitiva dos bens, considerando a quantidade de itens estipulados no item 2, totalizando, dessa forma, a quantidade de 12 (doze) parcelas a serem pagas, que correspondem ao período de vigência contratual.

#### 16. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

16.1. Os itens a serem adquiridos serão armazenados dentro das dependências da PGM-DC, ficando alocados em locais seguros e sob a guarda dos fiscais do contrato.

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Termo de Referência elaborado por:

**MARIA PAULA PIVA**

Assessora do Procurador

Matrícula nº 41.677-0

Aprovado por:

**FABRICIO GASPARD RODRIGUES**

Procurador Geral do Município

Matrícula nº 39.073-9