



**EXTRATO DO TERMO DE FORNECIMENTO**

**ESPÉCIE**

TERMO DE FORNECIMENTO Nº 02-025/2022, referente a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 004D/2022, oriundo do Pregão Eletrônico SRP nº 037/2021, do Tipo Menor Preço por Item, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, constante nos Processos Administrativos nº 010/001218/2022 e nº 010/001296/2020.

**PARTES**

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, de outro lado, PINBALL COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.259.567/0001-09, neste ato, representada, por procuração, pelo Sr. EDUARDO ALVES DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 140.082.727-20.

**OBJETO**

O objeto do presente termo é a aquisição de materiais de limpeza, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços nº 004D/2022, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 037/2021 e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 010/001218/2022. O valor global deste Contrato é de R\$ 3.149.430,46 (três milhões, cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e quarenta e seis centavos). A despesa parcial deste Termo será coberta pelas Notas de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1136	04/04/2022	R\$ 200.068,96	1001	12	361	0001	2098	3.3.90.30.00	107
1151	05/04/2022	R\$ 200.068,96	1001	12	361	0001	2098	3.3.90.30.00	100

**DATA DE ASSINATURA:** Duque de Caxias, 07 de abril de 2022.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

SÔNIA PEGORAL SILVA

Subsecretária de Administração e Gestão Pessoal

Sônia Pegoral Silva  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 40292-3

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL

Nº 130 DE 10/1/2022



PREFEITURA  
**DUQUE DE  
CAXIAS**

<b>Número do Processo Administrativo</b>	010/001216/2022
<b>Modalidade da Licitação</b>	Ata de Registro de Preços nº 004D/2022, oriundo do Pregão Eletrônico SRP Nº 037/2021
<b>Tipo de Licitação</b>	Menor Preço por Item
<b>Espécie do Contrato</b>	Termo de Fornecimento
<b>Data de assinatura</b>	07/04/2022
<b>Prazo</b>	12 (doze) meses
<b>Valor global</b>	R\$ 3.149.430,46 (três milhões, cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e quarenta e seis centavos).
<b>Número, data e valor do Empenho</b>	Nota de empenho nº 1136, emitida em 04/04/2022, no valor de R\$ 200.068,96 (duzentos mil, sessenta e oito reais e noventa e seis centavos); Nota de empenho nº 1151, emitida em 05/04/2022, no valor de R\$ 200.068,96 (duzentos mil, sessenta e oito reais e noventa e seis centavos).
<b>Dados secundários</b>	O objeto do presente termo é a aquisição de materiais de limpeza, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços nº 004D/2022, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 037/2021 e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 010/001216/2022.

Espécie: TERMO DE FORNECIMENTO

Livro: 02/2022

Termo: 02-025/2022

TERMO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E, DE OUTRO LADO, **PINBALL COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, ORIUNDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004D/2022, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037/2021, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado à Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, por seu Prefeito por seu Prefeito **WILSON MIGUEL DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 910.645.077, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 311.163.537-68, que delega competência através da Lei Municipal nº 2.825, de 06 de janeiro de 2017, a Ilma. Secretária Municipal de Educação, Sra. **ROSELI RAMOS DUARTE FERNANDES**, brasileira, casada, professora, portadora da Carteira de Identidade nº 06.746.144-2, expedida pelo DIC/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº 002.608.237-32, que delega competência, através da portaria nº **014/2021/SME** aos Subsecretários da Secretaria de Educação de Duque de Caxias, neste ato representado pela **Subsecretária de Administração e Gestão Pessoal**, Sra. **SÔNIA PEGORAL SILVA**, brasileira, casada, professora, portadora da Carteira de Identidade nº 05.815.064-0, inscrita no CPF sob o nº 919.910.727-91 e, de outro lado, **PINBALL COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.259.567/0001-09, com sede à Avenida das Américas, nº 1917, loja O, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22631-000, neste ato representada, por procuração, pelo Sr. **EDUARDO ALVES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade nº 21.691.372-3, expedida pelo DETRAN/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 140.082.727-20, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FORNECIMENTO**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 010/001216/2022 contendo as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável**

Este Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Decreto nº 7.349/2019, Decreto nº 7.583/20, Decreto nº 7.259/2019, e no que couber, toda a legislação aplicável à espécie, bem

como pelos preceitos de direito público, pela proposta da Contratada e pelas Cláusulas deste Contrato.

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é a  **aquisição de materiais de limpeza**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços nº 004D/2022, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 037/2021 e demais documentos constantes nos autos dos Processos Administrativos nº 010/001218/2022 e nº 010/001296/2020.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – Valor e Empenho

O valor **global** deste Termo é de **R\$ 3.149.430,46 (três milhões, cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e quarenta e seis centavos)**, conforme Autorizo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 010/001216/2022.

**Parágrafo Primeiro** – A despesa **parcial** deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pelas **Notas de Empenho**:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1136	04/04/2022	R\$ 200.068,96	1001	12	361	0001	2098	3.3.90.30.00	107
1151	05/04/2022	R\$ 200.068,96	1001	12	361	0001	2098	3.3.90.30.00	100

**Parágrafo Segundo** – O complemento do valor global mencionado no *caput* desta Cláusula será pago mediante a emissão de nota de empenho complementar em momento oportuno.

#### CLÁUSULA QUARTA – Prazo

O prazo de vigência deste termo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo pelas partes.

#### CLÁUSULA QUINTA – Forma e Prazo de Pagamento

Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais

correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 42 do Decreto nº 7.349/2019.

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

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

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento “*pro rata die*” do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

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

#### CLÁUSULA SEXTA – Da Documentação para Pagamento

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

- I. Requerimento de pagamento;
- II. DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- III. Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando couber);
- IV. AFO (Autorização de Fornecimento) pertinente ao faturamento;
- V. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final a fornecer, quando se tratar de entrega parcelada;
- VI. Planilha de controle de todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos, referente a este pagamento e saldo final a fornecer, quando se tratar de Ata de Registro de Preços;
- VII. Nota de empenho;
- VIII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

- IX. Relatório do Fiscal do Contrato, de acordo com o art. 38, II, "a";
- X. Portaria de designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- XI. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Obrigações da CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- I. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos itens no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, localizado no Galpão 5A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68, Mantiqueira, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25.250-415, e constante da ordem de serviço emitida, sendo a entrega, transporte, logística e descarga por conta da contratada;
- II. Entregar materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SME e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- VII. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – Obrigações do MUNICÍPIO**

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

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto;
- II. Fiscalizar a fiel observância das disposições do fornecimento, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- III. Pagar a importância correspondente ao fornecimento efetivamente realizado no prazo pactuado, mediante as notas fiscais / faturas devidamente atestadas.

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

#### **CLÁUSULA NONA – Execução e Fiscalização**

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Sexto** - A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato. Deverá

ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato.

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

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

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

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



#### CLÁUSULA DÉCIMA – Aceitação do Objeto do Contrato

- I. A entrega dos itens registrados deverá ser feita por conta e risco das empresas vencedoras no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, localizado no Galpão 5A, Alameda 3, Estrada Beira Rio, nº 183, Qd 85, Lt 68, Mantiqueira, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25.250-415, no horário de 9:00h às 16:00h, 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 agendamento junto a Coordenadoria de Armazenamento e Distribuição, através do e-mail [cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br);
- II. 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:
  - a) Provisoriamente, no momento da entrega, à comissão desta Secretaria responsável pelo recebimento, para efeito de verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação definitiva;
  - b) Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após avaliação dos servidores designados;
- III. 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;
- IV. Fica responsável pela conferência e recebimento e da entrega aos funcionários: Alexandre Lopes Félix, matrícula nº 38.061-0 e Luciana de Oliveira Vieira, matrícula nº 35.367-1;
- V. Obedecendo o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Possibilidade de Alteração do Termo

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Força Maior

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Suspensão da Execução

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Sanções Administrativas

- I. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 86 e 87, I e III, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da lei 10.520/2002, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará às seguintes penalidades:
- a. advertência;
  - b. multa;
  - c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no art. 87 da Lei 8666/93.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Rescisão Administrativa**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Recursos**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Recurso ao Judiciário**

Serão cobrados em processo os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer sanções impostas à **CONTRATADA**, bem como os das perdas e danos e dos prejuízos sofridos pela Municipalidade em decorrência da má execução ou da inexecução do Contrato. Nesse caso a

**CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, das custas judiciais e dos honorários de advogados, fixados desde logo em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Foro**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Publicação**

O **MUNICÍPIO** obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 61, parágrafo único da Lei 8.666 de 1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – Fiscalização Financeira e Orçamentária**

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Assinaturas**

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


Duque de Caxias, 07 de abril de 2022.



MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS  
SÔNIA PEGORAL SILVA

Subsecretária de Administração e Gestão Pessoal

Sônia Pegoral Silva  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 40292-3



PINBALL COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA  
EDUARDO ALVES DA SILVA

Representante Legal  
(Por Procuração)