



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente tem por objeto a adesão a ata de registro de preço número 13/2023 oriunda do pregão eletrônico 005/2023 cujo Órgão Gerenciador é o Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS, com amparo legal no Decreto Municipal nº 7.591 de 04 de junho de 2020, para **futura e eventual de materiais permanentes** atendendo as necessidades das Unidades Escolares, Sede da Secretaria Municipal de Educação e órgãos vinculados, conforme as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1.1. Tal aquisição se faz necessária para suprir as necessidades de aquisição de materiais permanentes, pela Secretaria de Educação, dotando-as de condições técnicas e estrutura física adequada aos alunos e para o desenvolvimento de suas ações. Considerando a necessidade das unidades escolares de mobiliário, posto que são essenciais para o bom funcionamento das atividades escolares e uma melhor abordagem pedagógica das tarefas dos alunos da rede pública. Com efeito, buscando melhorar dia-a-dia o conforto dos alunos e dar condições de estudo para disponibilizar as crianças, melhorando assim o processo da aprendizagem, no desenvolvimento pleno das crianças, interações e relações cotidianas vivenciadas, ao qual constroem sua identidade pessoal e coletiva e constroem sentidos sobre a natureza e a sociedade.

2.1.2. Diante do exposto, faz-se fundamental a aquisição desse material permanente para o bom funcionamento dos serviços prestados.

**3. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

3.1. As quantidades foram baseadas conforme solicitação da Subsecretaria Pedagógica às fls 80 e 81, bem como, seguem elencados no Anexo I deste Termo de Referência.



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

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
1	Armário Alto em Madeira	Unid.	50
2	Armário baixo 2 portas	Unid.	68
3	Estação de trabalho	Unid.	01
4	Gaveteiro - 2 gavetas	Unid.	118
5	Gaveteiro volante 3 gavetas	Unid.	30
6	Mesa em L	Unid.	01
7	Mesa de Reunião redonda	Unid.	101
8	Mesa reta 1200x600x745 mm	Unid.	201
9	Mesa de Diretor (mesa reta grande) 1400x600x745mm	Unid.	31
10	Mesa de Reunião - retangular - 6 lugares 2000x900mm	Unid.	22
11	Suporte de CPU	Unid.	01
12	Conjunto de copa com 8 lugares	Unid.	01
13	Mesa em L	Unid.	01
14	Cadeira secretária com braço giratória	Unid.	01
15	Cadeira secretária sem braço giratória	Unid.	218
16	Cadeira diretor giratória	Unid.	10
17	Cadeira fixa de diálogo	Unid.	231
18	Longarina 3 lugares	Unid.	16
19	Cadeira fixa empilhável	Unid.	1981
20	Sofá 1 lugar	Unid.	01
21	Sofá 2 lugares	Unid.	01
22	Longarina polipropileno 3 lugares	Unid.	02



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

23	Cadeira universitária frontal	Unid.	01
24	Cadeira frontal em resina	Unid.	01
25	Cadeira universitária	Unid.	01
26	Cadeira universitária frontal	Unid.	01
27	Cadeira universitária frontal obeso	Unid.	01
28	Armário - tipo colmeia	Unid.	43
29	Caminha empilhada plus com pés articuláveis	Unid.	806
30	Conjunto alimentação coletivo com 4 lugares e cadeira para monitora	Unid.	10
31	Conjunto com uma mesa sextavada e 6 cadeiras empilháveis	Unid.	01
32	Conjunto escolar adulto	Unid.	1728
33	Conjunto Professor	Unid.	112
34	Conjunto escolar infantil	Unid.	1404
35	Conjunto de refeitório - adulto	Unid.	31
36	Conjunto de refeitório - infantil	Unid.	10
37	Módulo expositor de livros	Unid.	16
38	Mesa individual ajustável para portadores de necessidades especiais	Unid.	26
39	Conjunto aluno tamanho 03 mesa	Unid.	150
40	Conjunto coletivo infantil	Unid.	239
41	Armário 9 portas	Unid.	01
42	Armário alto multiuso	Unid.	43
43	Mesa com 6 cadeiras	Unid.	01



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

44	Armário de Aço com 2 portas 1700x900x400	Unid.	302
45	Arquivo de Aço 4 gavetas	Unid.	57
46	Estante dupla face	Unid.	01
47	Estante biblioteca dupla de aço para livros	Unid.	20
48	Estante em Aço	Unid.	172
49	Armário digital com 12 portas	Unid.	01
50	Estante com gaveta baixa dupla face 2m	Unid.	01
51	Roupeiro em aço com 16 portas	Unid.	18
52	Roupeiro em aço com 8 portas	Unid.	01
53	Carrinho para transporte de livros	Unid.	01

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

4.1. Como trata-se de aquisição através de adesão à Ata de Registro de Preços, não cabe a apresentação deste item.

**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:

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.



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

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

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1.10.1001.12.361.0036.2.116	4.4.90.52.00	1500

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

**7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 7.1. A entrega, transporte, logística e descarga deverão ocorrer por conta da CONTRATADA.
- 7.2. Os itens deverão entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura e recebimento 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**

7.3. 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 de 12 a 25.

7.4. Ficará a cargo da CONTRATANTE o recebimento provisório dos bens no momento da entrega.

7.5. Os itens são recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.11. 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.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS**

**8.1. Caberá à CONTRATADA:**



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

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. 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, no prazo de acordo com o determinado no item 7.7.
- 8.1.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 8.1.5. Disponibilizar para o CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, bem como, indicar um preposto para responder em nome da CONTRATADA.
- 8.1.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. Entregar os bens em perfeitas condições, na data da entrega, na embalagem original, lacrada, sem avarias ou violada, sob pena de devolução imediata.
- 8.1.10. Cumprir as solicitações da CONTRATANTE sempre que haja necessidade.
- 8.1.11. Não cometer atos fora das leis que possam culminar em prejuízos morais, físicos ou materiais aos funcionários e/ou dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.12. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do procedimento licitatório.



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

8.1.13. 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).

**8.2. Caberá à CONTRATANTE:**

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

8.2.2. Acompanhar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

8.2.6. 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.

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

**9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. 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, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

9.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas nos artigos 37 e 39 do Decreto Municipal 7.349 de 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.



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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

10.2. 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 I do Decreto nº 7.349/2019 e suas eventuais alterações.

- a. Requerimento de pagamento;
- b. Nota Fiscal de serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009);
- c. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber)
- d. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- 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 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";
- j. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- k. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

10.3. 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,



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

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).

10.4. 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.

10.5. 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.

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

11.1. Todos os itens deverão ser armazenados e/ou guardados nas suas embalagens originais e respeitando as condições dos fabricantes para evitar desgaste e/ou deterioração.

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

11.3. A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento e/ou guarda, se necessário, dos itens em suas dependências respeitando os critérios descritos.

11.4. A CONTRATADA será responsável pelo descarregamento e armazenamento e/ou guarda correta dos itens nas dependências da CONTRATANTE.

11.5. A empresa vencedora realizará a entrega dos itens no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, situado no Galpão A – da Área 5, Alameda 3, localizado na Estrada Beira Rio, nº 183Q, 85L:6, Mantiquira - Duque de Caxias/RJ, CEP: 25250-415, mediante prévio agendamento junto ao Coordenador de Armazenamento e Distribuição, Alexandre Lopes Felix, matrícula 38061-0, através do email: [cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:cadis@smeduquedecaxias.rj.gov.br).

11.6. Os itens adquiridos serão guardados e/ou armazenados, mediante a supervisão do Coordenador de Armazenamento e Distribuição, Alexandre Lopes Felix, matrícula 38061-0.



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

11.7. A CONTRATADA deverá certificar-se e realizar a entrega, descarregamento e armazenamento e/ou guarda conforme descrito no item 5 deste Termo de Referência, caso contrário, ela se responsabilizará integralmente por quaisquer situações adversas, sem ônus a CONTRATANTE.

**12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da sua publicação.

**13. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

13.1. 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.

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

**14. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. 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.

14.2. 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.



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

- 14.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.
- 14.4. 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.
- 14.5. Caberá, ainda, a aplicação da penalidade prevista no art. 47 do Decreto Municipal nº 7.583 de 18 de maio de 2020.
- 14.6. 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.

**15. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. Constituem hipóteses de rescisão contratual as previstas nos artigos 77 e 78, inc. I a XIII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a inobservância de qualquer um dos termos deste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no art. 79 do citado dispositivo.

**16. DA JUSTIFICATIVA PELA ADESÃO A ATA REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1. 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.
- 16.2. Dessa forma, considerando que o objeto em tela se enquadra na situação descrita acima, a presente adesão que será realizada em conformidade com o que dispõe o Decreto Municipal 7.591/2020, considerando a possibilidade de aquisição ser demandada repetidas vezes ao longo do exercício financeiro, além da rapidez na contratação.

**17. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 17.1. 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.



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

17.2. 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.

17.3. Ressalvado o disposto no subitem 18.1, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE, localizado na Rua Prefeito José Carlos Lacerda, nº 1424 - Duque de Caxias/RJ, e ao preposto da CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

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

17.5. 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 prestação dos serviços previstos no objeto do Contrato.

17.6. Não cabe prorrogação.

Duque de Caxias, 21 de maio de 2024

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

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

Aprovado por:

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