



MF

Termo De Referência

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência, tem por objeto, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de estações de trabalho, através de ADESÃO à ATA SRP n° 039/2022, do município de São Pedro da Aldeia, proveniente do Pregão Eletrônico SRP n° 028/2022, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Urbanismo tem por finalidade efetuar o planejamento urbano e o controle do uso e ocupação do solo, assim como o licenciamento e regularização de benfeitorias com base na legislação urbanística vigente através da Subsecretaria de Urbanismo com as atribuições de fiscalizar, planejar e licenciar o uso do solo do Município com objetivo de proporcionar melhor qualidade de vida aos habitantes de Duque de Caxias. Ainda sendo de sua responsabilidade a coordenação na elaboração do Plano Diretor de Mobilidade Urbana, além de planejar e organizar o sistema de fiscalização de obras do Município, também é responsável pelo atendimento, acompanhamento e verificação das demandas de denúncias de obras irregulares.

2.2. Para viabilizar a sua atuação, a Secretaria Municipal de Urbanismo possui mais de trinta setores, que contam com cerca de 137 funcionários e 70 estagiários, que atuam na missão institucional da Pasta.

2.3. Como parte de sua estratégia de modernização, a SMU, precisa investir em equipamentos avançados, para ampliar sua eficiência e desenvolver projetos que beneficiem o Município de Duque de Caxias, esforços, esses, que têm intensificado o uso dos recursos tecnológicos, que nos últimos tempos se tornaram ferramentas indispensáveis para atuação da Pasta, ampliando a demanda do órgão pelo consumo de ativos de TI, sendo hoje quase indispensável o uso de um computador, para o desempenho das atividades rotineiras de seus colaboradores.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022 Fls. 429

2.4. Atualmente, para a sustentação de seu parque tecnológico, a SMU, optou por adotar a solução de locação de computadores, considerando que o modelo utilizado de locação de equipamentos traz ganhos em função da possibilidade de redução do investimento em ativos imobilizados, ou seja, opta-se pelo pagamento de aluguel mensal dos equipamentos disponibilizados ao invés de imobilizar uma grande quantidade de recursos investidos uma única vez.

2.5. Estima-se que, caso a SMU, optasse por alterar o modelo de locação para o modelo de aquisição, seria necessário um investimento financeiro muito superior ao da locação, além da alocação de recursos humanos próprios ou de terceiros para realizar suas manutenções.

2.6. Tal investimento é calculado entendendo que além do custo associado diretamente ao valor do equipamento, seria necessário analisar custos de garantia dos equipamentos, já que eles podem apresentar defeitos e queima de componentes ao longo do ciclo de vida do hardware. No caso da locação, se um equipamento apresentar algum defeito que necessite de reparos estruturais, a empresa CONTRATADA é obrigada a realizar o reparo tempestivamente. Caso o defeito não seja sanado, ela tem a obrigação de substituir o equipamento por outro com as mesmas características, garantindo, assim, a continuidade dos serviços.

2.7. Outro aspecto positivo está relacionado ao controle e gerenciamento do parque realmente instalado, e a capacidade de supressão ou expansão do parque de acordo com a demanda, uma vez que no serviço de locação é pago somente o serviço realmente utilizado, enquanto no modelo de aquisição é necessário fazer a projeção de consumo e adquirir todos os equipamentos em um único certame.

2.8. Por fim ressalta-se que o modelo baseado em serviço atrela o valor pago diretamente ao nível do serviço prestado, o que em tese garante maior qualidade e disponibilidade do equipamento locado.

2.9. No modelo de aquisição do próprio hardware os recursos são pagos uma única vez ao fornecedor, após a entrega do equipamento. Qualquer prestação de serviço futuro pela CONTRATADA, como a substituição de um componente devido à queima, por exemplo, não gera novos custos à CONTRATANTE, mas ao mesmo tempo deixa a Administração sem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022 Fls. 430

instrumentos contratuais para possíveis glosas caso a substituição não ocorra dentro de um prazo razoável, já que todo valor já foi pago à CONTRATADA inicialmente.

2.10. Já no modelo de locação, caso o equipamento não seja reparado no tempo determinado, a CONTRATANTE reduz proporcionalmente o valor pago mensalmente, de acordo com as glosas definidas em contrato. Isso gera um ciclo de preocupação com o serviço prestado pela CONTRATADA, que passa a buscar uma melhor prestação de serviço para maximizar seu retorno com o contrato firmado, tendo como consequência maior disponibilidade do parque contratado.

2.11. Sendo assim, a opção pela contratação na modalidade de locação de equipamentos, ocorre em função dos benefícios acima descritos.

2.12. Ressalta-se que a Adesão à ATA SRP, possui previsão legal no artigo 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal 7.591/2020, utilizando-se subsidiariamente o Decreto Municipal 7349/2019;

2.13. A Ata em questão, pertence à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, Município do Estado do Rio de Janeiro;

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições constantes da Ata SRP, são as que se seguem:

RAZÃO SOCIAL: WP SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA
ENDEREÇO: Avenida Dom Helder Câmara, nº 7645 – loja A - Abolição - RIO DE JANEIRO – RJ - CEP: 20.751-000
CNPJ: 03.951.766/0001-40

ITEM	QTDE.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
3	34	Un.	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo: Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA - (1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022 Fls. 43

4	5	Un.	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo: Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA - (1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone - (1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Processador com 8 Núcleos e: 16 Threads da 10ª Geração • Frequência: Baseada em processador 3.80 GHZ • Frequência turbo máxima: 5.10 GHz - Cache: 16 MB Cache • Velocidade do barramento: 8 GT / s • TDP: 95W • 16 Gb Memória Ram • SSD 480 GB • Placa de Vídeo: Interface: PCI Express 3.0 Memória: Tipo: GDDR5 - Capacidade: 4GB Clock: 7008 Mhz - Interface: 128 bits Clock: OC Mode - GPU Boost Clock: 1480 MHz , GPU Base Clock: 1366 MHz Resoluções: Digital: 7680x4320 (máxima) Portas: 1x Saída DVI: Nativ o (DVI-D) 1x Saída HDMI: Nativo (HDMI 2.0) 1x Display Port: Nativo (DP regular) Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª 9642; Monitor 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts. Teclado ABNT 2 Mouse Estabilizador Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 5 dias.
---	---	-----	---

3.2. As especificações do Estação de Trabalho/Desktop Completa e do Estação de Trabalho Superior/Desktop Completa, constam do anexo I, deste Termo de referência.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A despesa decorrente da contratação, objeto desta Adesão, ocorrerá às expensas da seguinte dotação: 0701.15.122.0001.2.043.3.3.90.39.02.100 – Despesas Administrativas – SMU.

5. DA GUARDA E ARMAZENAMENTO DOS BENS

5.1 A Secretaria Municipal de Urbanismo será responsável pela guarda e armazenamento dos bens em sua sede na Alameda Bartolomeu Gusmão nº85, Jardim Primavera - Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-320 telefone: (21) 2773-0202 ou (21) 2776-0388.



6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem como todos os impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos fornecimentos objeto desta adesão, mantidas as mesmas condições da Ata SRP 039/2022;

6.2. Sob pena de desclassificação de sua proposta, a licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, os seguintes documentos:

6.2.1. Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação devidamente registrados na entidade profissional competente se houver;

6.2.2. A licitante deverá apresentar registro de licença de uso de software Microsoft.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os computadores deverão ser entregues conforme a necessidade e quantidade da secretaria, após ordem de serviço encaminhado à empresa, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, e deverão ser entregues e instalados nos locais indicados no item 7.14, deste Termo de Referência, no horário de 09:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

7.2 -Processos de ativação, operação e desativação: A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA:

7.2.1. A ativação física consiste em desembalar, colocar os equipamentos nos locais indicados no item 7.14, deste Termo de Referência e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta;

7.2.2. A ativação lógica consiste em corrigir e evoluir o sistema operacional que não seja com software livre de acordo com a necessidade.

7.3. Toda infraestrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pela CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022 Fls. 433

7.4. Caso haja a necessidade de substituição dos equipamentos, a empresa deverá realizar no prazo máximo de 48 horas a contar da data de solicitação de troca.

7.5. Entendem-se como peças TODOS os componentes do equipamento.

7.6. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos.

7.7. O procedimento a ser adotado pela contratante em caso de defeitos, mau funcionamento, ou furto será:

7.7.1. Acionar a Central de Atendimento, através do telefone ou via site e/ou e-mail da CONTRATADA;

7.7.2. Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente;

7.7.3. Comprovado que a contratante não dependendo de culpa, não irá arcar com o dano;

7.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados;

7.9. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 versão profissional 64bit;

7.10. Os softwares fornecidos para edição de texto ou planilha eletrônica, gerenciador de e-mail não podem ser de solução livre;

7.11. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras cores: branca, preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor e quando necessária substituição, que seja por igual padrão;

7.12. A CONTRATADA deverá enviar um modelo para avaliação, a ser realizada pela CONTRATANTE;

7.13. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos, além de informar o número de série do equipamento em uma etiqueta adesiva a ser fixada na parte frontal do equipamento;

7.14. O bem em aquisição deverá ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Urbanismo, no endereço Alameda Bartolomeu Gusmão nº85, Jardim Primavera - Duque de Caxias - RJ, CEP 25.215-320. De segunda a sexta no horário de 09h às 17h, sem necessidade de agendamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022 Fls. 434

8. DA ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Caberá ao CONTRATANTE as verificações pertinentes e necessárias do bem, recebendo-o, **provisoriamente**, no ato da entrega, por até 10 (dez) dias úteis, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação;

8.1.1. Os equipamentos serão analisados e testados por um representante do DTI (Departamento de Tecnologia e Informática), pelo fiscal e por um servidor efetivo;

8.1.2. O recebimento provisório e definitivo, será realizado pelo funcionário Rafael da Fonte Gonçalves, Matrícula Nº 36.971-3, que exerce o Cargo de Gerente do Concidade, que será fiscal do contrato;

8.2. O fiscal do contrato dará parecer de termo de aceitação provisório a empresa, e parecer de termo de aceitação definitivo até 90 dias, contados do Termo de Aceitação Provisório.

8.3. O fornecedor poderá entrar em contato com a Secretaria e/ou com o próprio fiscal através do e-mail: licitacao.semuh@gmail.com e do telefone: (21) 2773-0202 ou (21) 2776-0388.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.2 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 definitivos;

9.3 Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, de acordo com as cláusulas contratuais, determinações do Edital e seus Anexos, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

9.4 Providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;

9.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis;

9.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

9.7 Pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022 Fls. 435

44

9.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.9 Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei nº 8.666/93;

9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.11 Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

10.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

10.3. Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

10.4. Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

10.5. Executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;

10.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022 Fls. 436

constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.7. Comunicar à Contratante, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

10.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.10. Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

10.11. Comprovar que os equipamentos ofertados estão em linha de produção, ainda, responsabilizando-se pelo ônus da eventual substituição em função da descontinuidade dos mesmos pelo fabricante.

10.12. Fornecer equipamentos compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux, munidos de entrada USB, possuir tensão de 110/220V e, havendo necessidade, fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados e:

10.12.1. Em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;

10.12.2. Os equipamentos multifuncionais devem ser dotados de telas do tipo LCD/LED e devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:

10.12.2.1. Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;

10.12.2.2. Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);

10.12.3. Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

10.12.4. Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela ou painel;

10.12.5. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022

Fls. 434
44

10.12.6. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition);

10.12.7. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.

10.12.8. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, com exceção do software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition) que o licitante poderá optar por solução não embarcada.

10.13. Atender aos chamados das Secretarias, o prazo de 24 a 48 horas, tanto para manutenção, e se necessário a troca dos equipamentos, quanto para a entrega de toner.

10.14. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.2. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.3. O Gestor da Pasta, autoridade competente, na aplicação das sanções, ante a sua competência para aplicação das sanções atribuídas no art. 5º da Lei Municipal 2825/2017 levará



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022 Fls. 438

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;

11.4. A penalidade por multa será:

I - De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação;

11.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Duque de Caxias/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado;

11.6. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial;

11.7. A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

11.7.1 - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

11.7.2 - não entregar a documentação exigida no certame;

11.7.3 - apresentar documentação falsa;

11.7.4 - causar o atraso na execução do objeto;

11.7.5 - não mantiver a proposta;

11.7.6 - falhar na execução do contrato;

11.7.7 - fraudar a execução do contrato;

11.7.8 - comportar-se de modo inidôneo;

11.7.9 - declarar informações falsas;

11.7.10 - cometer fraude fiscal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022 Fls. 439

11.8. As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

11.9. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF;

11.9.1 A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de Duque de Caxias, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.9.2

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa, que se dará após a efetiva entrega dos bens, 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 Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.1.1 Os documentos necessários à instrução dos Processos de Pagamento, que deverão ser apresentados pelo fornecedor, mencionados no anexo I, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, são:

- a) Requerimento de pagamento;
- b) Nota Fiscal;
- c) Termo de Contrato, quando couber;
- d) AFO pertinente ao faturamento;
- e) Nota de empenho;
- f) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

12.2. Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022

Fls.

430
H

12.3. Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, por meio de Processo específico, devidamente autuado, instruídos com os documentos elencados no Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.4. 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 artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993;

12.5. 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 artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993;

12.6. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento verificará a instrução do processo e procederá com a SMU, as correções necessárias para o devido trâmite processual, concluídas as verificações de praxe, conforme artigo 42, inciso VI, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.7. Para efetivação do pagamento a contratada deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, junto a SMU, conforme Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

12.8. O pagamento dos valores devidos deverá ser comprovado, pela contratada, através de Nota Fiscal ou Fatura, informando o período de execução de fornecimento, atestado e datado por dois Servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas;

12.9. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Celebrado o respectivo instrumento contratual, o Secretário Municipal de Urbanismo procederá imediata designação de Gerente e mais 3 (três) Servidores, sendo 1 (um) Fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimento, que responderão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022

Fls. 44

diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, conforme disposto no artigo 37, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

13.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais será efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Urbanismo, com publicação no Boletim Oficial do Município; conforme disposto no artigo 37, §1º, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

13.3. O Gerente e o Fiscal do Contrato deverão ter plena ciência de suas responsabilidades, através de declaração a ser firmada e incluída no Processo originário da contratação, conforme artigo 38, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

13.4. Conforme disposto no artigo 39, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, independente 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.

14. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Ata SRP nº 039/2022 está vigente até 26/05/2023

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A duração do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura;

16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Contrato poderá ser rescindido através de Ato unilateral da Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes ou judicialmente, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 1993;

16.2. A rescisão unilateral do contrato, poderá ocorrer por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte do contratado ou, em razão de interesse público, sendo devidamente justificada a conveniência e oportunidade, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme previsto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93

16.3. A declaração de rescisão do Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial do Município;

16.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003765/2022

Fls.

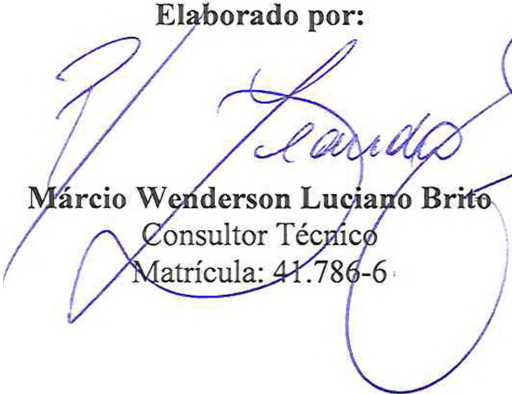
442
446

17. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo foi concebido com base na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7892/2013, Decreto Municipal nº 7349/2019 e Decreto Municipal nº 7591/2020.

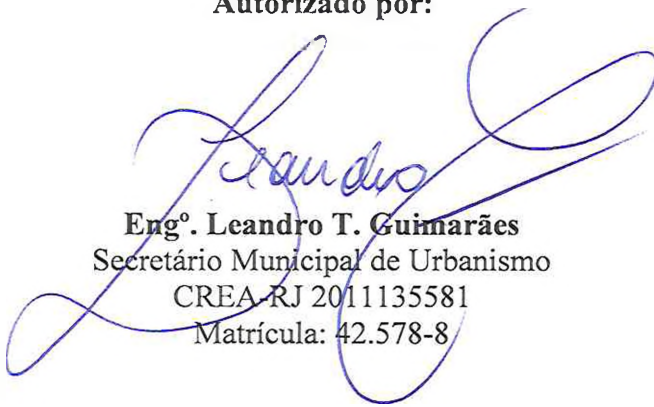
Duque de Caxias, 18 de abril de 2023.

Elaborado por:


Márcio Wenderson Luciano Brito
Consultor Técnico
Matrícula: 41.786-6

Engº Leandro Teixeira Guimarães
Secretário Municipal de Urbanismo
CREA-RJ 2011135581
Matrícula: 42578-8

Autorizado por:


Engº. Leandro T. Guimarães
Secretário Municipal de Urbanismo
CREA-RJ 2011135581
Matrícula: 42.578-8



ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO/DESKTOP COMPLETA

1. Placa mãe on-board for ato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:
 - 1.1. Portas e interfaces (2)
 - 1.2. Portas USB 3.0 (4)
 - 1.3. Portas USB 2.0-(1)
 - 1.4. Porta VGA-(1)
 - 1.5. Porta de entrada de linha (1)
 - 1.6. Porta de saída de linha -(1)
 - 1.7. Conector para microfone -(1)
 - 1.8. Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000)-(1)
 - 1.9. HDMI (2)
 - 1.10. Portas seriais
2. Expansibilidade PCIe: 1x1 + 1x1
3. Cooler de restramento compatível com o processador ou superior
4. Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60 GHZ
5. 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor
6. Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb,
7. Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100-240 Volts AC-Bivolt, Frequência de 50-
8. 60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª
9. Monitor 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI;
 - 9.1. 01 Cabo de força para o monitor;
 - 9.2. 01 cabo de video compatível com o computador;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022

Fls. 449

9.3. Resolução mínima:

- 9.3.1.(i) 1024x768@60hz,
- 9.3.2.(ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste,
- 9.3.3.(iii) alimentação 110/220 volts.

10. Teclado ABNT 2

11. Mouse

12. Estabilizador

13. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior

14. Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias.

2- ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA

1. Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:

- 1.1. Portas e interfaces (2)
- 1.2. Portas USB 3.0 (4)
- 1.3. Portas USB 2.0 -(1)
- 1.4. Porta VGA-(1)
- 1.5. Porta de entrada de linha (1)
- 1.6. Porta de saída de linha (1)
- 1.7. Conector para microfone (1)
- 1.8. Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000)-(1)
- 1.9. HDMI (2)
- 1.10. portas seriais

2. Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1

3. Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Teclado ABNT 2

4. Processador com 8 Núcleos e: 16 Threads da 10ª Geração

5. Frequência: Baseada em processador 3.80 GHZ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 007/003765/2022

Fls. 440

44

6. Frequência turbo máxima: 5.10 GHz-Cache: 16 MB Cache
7. Velocidade do barramento: 8 GT/s
8. TDP: 95W
9. 16 Gb Memoria Ram
10. SSD 480 GB
11. Placa de Vídeo: Interface:
 - 11.1. PCI Express 3.0 Memória: Tipo: GDDR5 - Capacidade: 4GB Clock: 7008 Mhz - Interface: 128 bits Clock: OC Mode - GPU Boost Clock: 1480 MHz, GPU Base Clock: 1366 MHz Resoluções: Digital: 7680x4320 (máxima) Portas: 1x Saída DVI: Nativo (DVI-D) 1x Saída HDMI: Nativo (HDMI 2.0) 1x Display Port: Nativo (DP regular)
12. Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100-240 Volts AC-Bivolt, Frequência de 50-
13. 60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª
14. Monitor 19" LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI;
 - 01 Cabo de força para o monitor;
15. 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima:
 - 15.1.(i) 1024x768@60hz,
 - 15.2.(ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste,
 - 15.3.(iii) alimentação 110/220 volts.
16. Teclado ABNT 2
17. Mouse
18. Estabilizador
19. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior
20. Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 5 dias.