



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a eventual **contratação de empresa para locação de estações de trabalho em rede e servidores de rede**, por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 39/2022, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2022, cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, conforme quantidade e especificações abaixo, a fim de atender as necessidades da Procuradoria Geral do Municipal de Duque de Caxias.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DEFINIÇÃO DAS UNIDADES E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

Item	Quantidade	DESCRIÇÃO
03	74	ESTAÇÃO DE TRABALHO/DESKTOP COMPLETA

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

2.1.1. ESTAÇÃO DE TRABALHO/DESKTOP COMPLETA

2.1.1.1. Placa mãe on-board for ato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:

2.1.1.2. 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);

2.1.1.3. Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) -(1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x1 + 1x1;

2.1.1.4. Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60 GHZ;

2.1.1.5. 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor

2.1.1.6. Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb,

2.1.1.7. Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100-240 Volts AC-Bivolt, Frequência de 50-

2.1.1.8. 60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª

2.1.1.9. 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) 1024x768X60hz,

(ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste,

(iii) alimentação 110/220 volts.

2.1.1.10. Teclado ABNT 2

2.1.1.11. Mouse

2.1.1.12. Estabilizador

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



3. DA JUSTIFICATIVA

A PGM-DC é o órgão gestor do Sistema Jurídico Municipal, responsável pela defesa judicial e extrajudicial do Município de Duque de Caxias, pela consultoria e assessoria jurídica ao Poder Executivo Municipal, bem como pela inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, objetivando assegurar a prevalência do interesse público.

Ao longo das 8 horas de jornada laboral diária, os profissionais desta Procuradoria realizam um vigoroso trabalho técnico e intelectual, elaborando pareceres jurídicos, peças processuais, contratos administrativos, bem como outras tarefas jurídico-administrativas. Para que esses profissionais possam exercer suas atividades laborais com excelência, é primordial equipamentos adequados e que atendam minimamente as necessidades de todos os funcionários, contribuindo para o devido cumprimento das atribuições institucionais da PGM-DC.

No ambiente de trabalho, o computador é uma das principais ferramentas utilizadas para a consecução de diversas tarefas e, no âmbito da PGM-DC, as coisas não são diferentes.

No que tange à organização, controle de entrada e de saída de processos administrativos, distribuição de tarefas, comunicação interna (entre os setores) e externa (com os órgãos da Administração Pública Municipal), o uso de computadores são de extrema importância. Oferecem estes, automatização de tarefas manuais, reduzindo a incidência de erros e, por consequência, trazendo uma maior segurança ao longo do expediente para que o funcionário possa cumprir com suas demandas de modo mais preciso e eficaz.

Registra-se que há muitos anos a PGM-DC não adquiri novos computadores, tendo recebido, ao longo dos últimos anos, algumas máquinas usadas cedidas por outros órgãos. A maior parte desses computadores encontram-se obsoletos em razão de suas tecnologias ultrapassadas, não atendendo com eficácia e qualidade as necessidades desta Procuradoria.

Além disso, como observa-se no documento encartado aos autos, há um déficit de 38 (trinta e oito) computadores na PGM-DC, anexo I deste Termo de Referência, já que esses equipamentos viraram "sucatas" nos últimos anos, motivo pelo qual é urgente a aquisição de novos computadores.

Ademais, é necessário equipar adequadamente a PGM-DC com computadores atuais, face a demanda cada vez maior por máquinas que contenham um bom desempenho, memória suficiente, velocidade de navegação e conexão de rede satisfatórias. Nesse caso, os computadores registrados na Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, atendem as referidas características.

- 3.1. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:
- Dispõe sempre de equipamentos atualizados, de maior produtividade e adequados à atividade a ser desenvolvida, sem necessidade de adaptações;
 - Tem a sua disposição todos os tipos de equipamentos, máquinas e ferramentas, nas mais variadas marcas;
 - A oferta de suporte para a utilização das máquinas;
 - O desktop com problemas pode ser substituído por um reserva, eliminando o tempo parado de estações de trabalho.



- Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- 3.2. Neste sentido, a locação de estações de trabalho em rede, atualmente, é a melhor opção a se adotar, devido a comodidade em capacitação, suporte, manutenção, gerenciamento e operação dos equipamentos.

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 funcionários desta Procuradoria que trabalham utilizando os computadores, bem como levamos em consideração a existência do déficit de 38 (trinta e oito) equipamentos juntamente com a necessidade de substituição de alguns aparelhos que estão mais antigos e com problemas de funcionamento. 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 100 (cem) estagiários, divididos em dois turnos, correspondendo a um total de 187 (cento e oitenta e seis) funcionários.
- 4.2. As informações acima tornam-se relevantes para estimar o quantitativo de itens a serem adquiridos, levando em consideração que atualmente a quantidade de computadores em uso não condiz com a necessidade da Procuradoria Geral do Município, ou seja, não é suficiente para suprir toda demanda do Órgão.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 5.1. Efetuada a execução, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 2, deste Termo de Referência;
- 5.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação e conferência do responsável pelo recebimento e em remessa programada de acordo com a necessidade da Procuradoria Geral do Município;
- 5.2.2. O recebimento provisório ou definitivo pela Procuradoria, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo;
- 5.2.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:**
- 5.2.4. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.2.5. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



- 5.2.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.2.7. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.3. A divisão do quantitativo foi feita da seguinte forma:

- 5.3.1. Serão entregues 60 (sessenta) estações de trabalho serão entregues, de forma única, na sede da Procuradora Geral do Município de Duque de Caxias, localizada à Praça Roberto da Silveira nº 31, 3º andar, Centro, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25070-350, em dia pré-acordado com o servidor responsável pelo recebimento dos bens, respeitando os dias e horários de funcionamento do prédio (segunda a sexta-feira, das 9h às 17h).
- 5.3.2. Serão entregues 14 (quatorze) estações de trabalho na Subprocuradoria de Termos e Contratos, localizada à Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25.215-260, em dia pré-acordado com o servidor responsável pelo recebimento dos bens, respeitando os dias e horários de funcionamento do prédio (segunda a sexta-feira, das 9h às 17h);
- 5.4. O servidor responsável pelo recebimento dos bens, correspondente ao tópico 5.3.1, será a Diretor Administrativo, Jorge Eduardo Menezes da Silva, matrícula 39.115-8;
- 5.5. O servidor responsável pelo recebimento dos bens, correspondente ao tópico 5.3.2 será a Diretora de Análise Processual da SUBTC, Jaqueline da Silva Alves, matrícula 41.770-0;
- 5.6. Quanto ao agendamento do tópico 5.3.1, o Contratado poderá agendar a entrega dos bens pelo e-mail: jorge.eduardo.dcrj@gmail.com, de Segunda a Sexta-Feira, de 09h às 17h.
- 5.7. Quanto ao agendamento do tópico 5.3.2, o Contratado poderá agendar a entrega dos bens pelo e-mail: pgmduquedecaxias@gmail.com

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta que originou a Ata, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.2. Executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;
- 6.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 6.1.5. 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;



- 6.1.6. Designar preposto para assistir o fiscal do contrato;
- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. 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:
- 6.1.9. atender aos chamados das Secretarias, o prazo de 24 a 48 horas para manutenção, e se necessário a troca dos equipamentos;
- 6.1.10. Efetuar a entrega dos equipamentos, na data prevista, em perfeitas condições no local pelo CONTRATANTE;
- 6.1.11. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 7.1. receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações;
- 7.4. Providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 7.5. 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;
- 7.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 7.7. Pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;
- 7.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 7.9. 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;
- 7.10. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

8. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. 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.

- 8.1.1. 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;
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. 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.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As imposições das penalidades de advertência e de multa são de competência do Procurador Geral do Município;
- 9.2. Comete infração administrativa a Contratada que:
 - 9.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.2.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 9.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;



- 9.2.5.** Cometer fraude fiscal;
- 9.2.6.** Não manter a proposta.
- 9.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.3.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.4.** 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;
- 9.4.1.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.4.2.** Rescisão Contratual;
- 9.4.3.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.5.** 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;
- 9.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.7.** 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;
- 9.8.** 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;

10. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1.1.** 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;
- 10.1.2.** Constituem motivo para rescisão do contrato e deverá ser analisado em processo administrativo próprio:



- 10.1.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 10.1.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 10.1.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 10.1.6. O atraso injustificado da prestação do serviço;
- 10.1.7. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 10.1.8. 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;
- 10.1.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 10.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 10.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 10.1.13. 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;
- 10.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 10.1.15. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.1.16. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
- 10.1.17. 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;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas oriundas da presente adesão ocorrerão por conta de recursos próprios específicos e consignados no orçamento da Procuradoria Geral do Município;
- 11.2. A verba destinada ao financiamento do referido contrato está destacada na seguinte dotação:

UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
0601	04	122	0001	2040	3.3.90.39.02	1500



12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Para a efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal no setor apropriado da Procuradoria Geral do Município, conforme Anexo II do Decreto Municipal nº 7.349/2019, que deverá constar:
- I. Requerimento de pagamento;
 - II. 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;
 - III. Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando couber);
 - IV. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
 - V. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;
 - VI. Nota de empenho;
 - VII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
 - VIII. Relatório do Fiscal do Contrato, de acordo com o art. 38, II, "a";
 - IX. Portaria de designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
 - X. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
 - XI. Folhas de Pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
 - XII. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante;
 - XIII. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviço e;
 - XIV. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O Termo de Prestação de Serviços a ser celebrado entre as partes terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

- 14.1. Em relação ao cronograma físico-financeiro, informa-se que o pagamento será efetuado mensalmente no valor de R\$ 19.610,00 (dezenove mil, seiscentos e dez reais), 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 no valor acima mencionada, que correspondem ao período de vigência contratual.

15. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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 elige 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 GASPAR RODRIGUES
Assinado de forma digital por
FABRICIO GASPAR RODRIGUES
Dados: 2023.04.25 15:04:24
-03'00'

FABRICIO GASPAR RODRIGUES
Procurador Geral do Município
Matrícula nº 39.073-9