**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO
	1. "Aquisição de 2.134 (dois mil, cento e trinta e quatro) notebooks para atender às demandas dos PROFESSORES na utilização das TICs (Tecnologia da Informação e da Comunicação) no Processo de Ensino/Aprendizagem em 95 Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino"**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
	2. Descritivo do Item:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANTITATIVO** | **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Notebook** | **2.134** | **Tela:** - LED, Tela HD de 15.6" (1366 x 768 ou superior), com antirreflexo, Widescreen.**Processador:**-Deverá possuir tecnologia de no mínimo: 4(quatro) núcleos de processamento; 8MB de memória cache; 64 bits Instruction set; Frequência base entre 1.60 GHz e 4.40 GHz.Memória RAM:- DDR4 8GB (1x8) ou (2x4) – 2133MHz ou superior; mínimo expansível até 16GB ou superior.* 1. Armazenamento:

- SSD mínimo de 256GB;**Conexões:**- 2 Entradas USB 3.2; 1 Entrada USB 2.0; 1 Entrada HDMI; 1 Entrada para fone de ouvido e microfone;**Touchpad:**- Multi-gestual com dois botões e certificação de precisão MicrosoftTouchpad;**Teclado padrão:**- em Português (padrão ABNT2**Conectividade**- Placa wireless: IEE 802.11a/b/g/n/ac wireless- Bluetooth 4.1 ou superior;**Bateria:**- mínimo de 3 células (Li-Íon)- Duração da bateria até 8 horas**Alimentação:**- Fonte 65W- Voltagem da fonte Bivolt- Tomada 3 pinos**Placa de vídeo:**- Placa de vídeo integrada HD Graphics 620 ou superior**WebCam:**- 720P HD, com resolução mínima de 1.0MP**Sistema Operacional:**- Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou versão superiorOBS: O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, acompanhado de mídias de instalação e recuperação do sistema e de todos os seus drivers, além da documentação técnica em português necessária à instalação e operação do equipamento. A licença deverá ser perpétua; **Licença MS-Office** Home & Business 2016 ou superior (Idioma Português, contendo Word, Excel, powerpoint e outlook). |

* 1. A presente aquisição adotará o menor preço por item.
	2. O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns.
	3. Após homologação do presente ato licitatório, a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
	2. Justifica-se o pedido do presente objeto para atender à solicitação desta Secretaria,em virtude da necessidade em prover os professores regentes da Rede Municipal de Ensino, com o acesso a equipamentos das TICs para contribuir na implementação de novas ações pedagógicas nas Unidades Escolares, conforme descrito no Plano Municipal de educação - PME, Lei 2.556/15 e no Plano Nacional de Educação – PNE, Lei Nº 13.005/2014. A META 7 do PNE reforça a necessidade de fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IDEB | 2015 | 2017 | 2019 | 2021 |
| Anos iniciais do ensino fundamental | 5,2 | 5,5 | 5,7 | 6,0 |
| Anos finais do ensino fundamental | 4,7 | 5,0 | 5,2 | 5,5 |
| Ensino médio | 4,3 | 4,7 | 5,0 | 5,2 |

Entre as estratégias para alcançar essas metas, estamos destacando as seguintes:

 7.12)Incentivar o desenvolvimento, selecionar, certificar e divulgar tecnologias educacionais para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas;

7.15)Universalizar, até o quinto ano de vigência deste PNE, o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade e triplicar, até o final da década, a relação computador/aluno (a) nas escolas da rede pública de educação básica, promovendo a utilização pedagógica das tecnologias da informação e da comunicação;

7.20**)** Prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais para a utilização pedagógica no ambiente escolar a todas as escolas públicas da educação básica, criando, inclusive, mecanismos para implementação das condições necessárias para a universalização das bibliotecas nas instituições educacionais, com acesso a redes digitais de computadores, inclusive a internet.

2.3 .A crise do ensino, especialmente o público, coloca como urgente novas iniciativas e habilidades que integrem as competências necessárias no processo de ensino/aprendizagem, sobretudo, na qualificação dos docentes no uso das TICs na educação, pois não há como se falar em educação de qualidade sem criar os meios que possibilitem os professores o acesso às ferramentas digitais que norteiam o conjunto de habilidades e competências necessárias no processo de ensino/aprendizagem no século XXI.

2.4. A aquisição refere-se a bens de uso diário por todo o quadro de professores, sendo mecanismo fundamental ao cumprimento de suas competências.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
	1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art.1º da Lein° 10.520 de 2002.
2. LOCAL, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.
	1. Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues conforme quantidade solicitada em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, a entrega poderá ser de forma parcelada e os prazos poderão ser ampliados na ocorrência de fatores externos que inviabilizem o cumprimento do mesmo, sem aumento de custo do contrato, sempre mediante justificativa.
	2. O prazo de entrega dos bens serão contados após a entrega da ordem de fornecimento.
	3. O item a ser adquirido deverá ser entregue no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaboraí (R. Dr. Pereira dos Santos, 489-483- Centro - Itaboraí - RJ - CEP: 24800-041 (Antigo Restaurante Popular de 1 Real), de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 17:00 horas.
	4. A empresa deverá efetuar agendamento prévio, através e-mail: subinfra@itaboraí.rj.gov.br.
	5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
	6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
	8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.
	9. O prazo para realização da troca e entrega do item em desconformidade, deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da notificação que lhe for entregue á contratada/fornecedora.
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os Requisitos da contratação estão conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar

5.2 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência da garantia, assistência técnica on-site corretiva total dos equipamentos.

5.3. A garantia de funcionamento será de pelo menos 36 (trinta e seis)meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

 5.3.1.Para aquisição de microcomputadores, tipo notebook, deve-se considerar a vida mínima útil de 3 (três) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento;

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
	1. São obrigações da Contratante:
		1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
		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 do objeto;
		3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
		4. acompanhar e fiscalizar a dos bens, através do servidor especialmente designado;
		5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de 30 dias após o adimplemento da Obrigação;
	2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, por si ou seus propostos.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
	1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
		1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
		2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
		3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
3. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
	1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
	2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. DO PAGAMENTO
	1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
	2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
	3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada.
	4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I =  | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

 365

1. DO REAJUSTE
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
	1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado ou na realização do serviço: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material ou 1% (um por cento) do valor referente às etapas ainda não realizadas do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa em efetuar o serviço, o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material ou do serviço contratado;

c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado.

11.2. 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.

11.3. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.
	1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
	2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.2.1 Comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

* 1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1 Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, objeto igual ou semelhante ao indicado neste Edital, qualitativamente e quantitativamente. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto da licitação.

12.3.2 Atestados fornecidos por pessoa Jurídica de direito público, deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverá estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário de responder pela empresa.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
	1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| 12.361.0009.2.108 | Manuntenção e Operacionalização da Educação do Ensino Fundamental |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material permanente |

1. Qualificação Técnica

	1. Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços similares aos do Objeto deste certame em quantidades e condições compatíveis com as descritas no Termo de Referência.
	2. Os atestados fornecidos por pessoa Jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário de responder pela empresa.