**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
   1. O presente Termo de Referência tem como objeto a indicação das condições e requisitos para a realização de certame licitatório destinado ao Registro Formal de Preços para futura **“Aquisição de softwares, materiais e equipamentos de informática”** para atender às demandas da SEMED/FME, das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da Rede Municipal de Ensino.
   2. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”.
   3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
2. **DESCRIÇÃO DOS ITENS**
   1. As respectivas descrições e quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Equipamentos/Software** | **Quantitativos** | **Especificações Técnicas** |
| 1 | Memória | 20 | - 8GB DIMM DDR4 2933Mhz 1,2V para desktop ou velocidade superior.  - Garantia mínima: 12 meses. |
| 2 | SSD Externo | 04 | - Armazenamento de 1TB;  - Interface USB 3.1 ou superior  - Velocidade de leitura 440 MB/S ou superior;  - Velocidade de gravação 430 MB/S ou superior;  - Conector: USB-C  - Cabo USB-C para USB-A  Sistemas operacionais:  - Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente;  Mac OS X 10.6 ou mais recente;  - Lin-ux Kernel 2.6 ou mais recente;  - Android 5.0 ou mais recente.  Garantia mínima: 12 meses. |
| 3 | Dock Station | 02 | - Compatível com SATA II Gen II, Gen1m, Gen2i e Gen2m;  - Suporta função Asynchronous Signal Recovery de SATA II;  - Suporta SATA II 1.5G / 3.0G;  - Compatível com especificação elétrica USB 2.0;  - Suporta HDDs SATA 2.5" e 3.5" de qualquer capacidade;  - Suporta Hot Swap;  - Função duplicador com um toque (sem necessidade de conexão com computador).  Garantia mínima: 12 meses. |
| 4 | Bateria Cmos Bios | 50 | Bateria de lítio 3V CR2032;  - Garantia mínima: 03 meses. |
| 5 | Placa Mãe | 20 | - Soquete LGA 1200(processador Intel) ou AM4(processador rayzen)  - Pelo menos 4(quatro) conectores SATA-3;  - Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;  - No mínimo de 2 Soquetes DIMM Dual Channel até 32GB DDR4 2666MHz ou superior;  - 1 Entrada de teclado / mouse PS/2;  - Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0;  - No mínimo 2 entradas de vídeo, sendo necessariamente 1(uma) porta HDMI;  - No mínimo de 1 x Slot PCI Express x16;  - No mínimo de 4 x Portas USB traseira 2.0 e 2 x Portas USB 3.1  - Conector de áudio no painel frontal;  - 3 Entradas de áudio no painel traseiro;  - 1 x Porta RJ-45.  Garantia mínima: 12 meses. |
| 6 | Processador | 20 | - Deverá possuir no mínimo tecnologia six-core núcleos de processamento;  - No mínimo 12MB de memória cache;  - No mínimo 12 Threads;  - 64 bits Instruction set;  - Frequência entre 2.10 GHz e 4.80 GHz;  - TDP 65W ou superior  - Tamanho máximo de memória suportada de 32 GB ou superior;  - Tipo de memória suportada – DDR4 – 2666 ou superior  - Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado;  Garantia mínima: 12 meses. |
| 7 | Fone Headset | 1500 | - Com fio;  - Haste ajustável;  - P2 – 3,5mm;  - Cor preto;  - Fone almofadado;  - Controle de volume sim;  - Cabo 1,20m;  - Estrutura plástico.  Garantia mínima: 3 meses. |
| 8 | Fontes de Alimentação POE | 04 | - Fonte de Alimentação: 48V, 0.32A PoE Gigabit Adapter para o Acess points UniFi6 lite.  Garantia mínima: 12 meses. |
| 9 | Switch 24 Portas | 01 | - Switch 24 Portas Gigabit para Rack 19”;  - Padrões e Protocolos: IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3ab;  - 1\* Power,24\* Link/Act;;  - Interface: 24 \* 10/100/1000 portas Ethernet Base-T (Auto MDI / MDIX);  - Rede de Mídia: Recomendado: CAT5 / 5e UTP ou melhor;  - Capacidade do switch: 48Gbps - Fonte de alimentação externa: 100-240 V CA 50/60 Hz;  - Tabela de MAC Address: 8K;  - Amortecedor: 2Mb;  - Taxa de Encaminhamento de Pacotes: 35.60Mpps;  - Modo de encaminhamento: Armazenar e encaminhar;  - Certificação: CE, FCC, RoHS;  - Plug and Play;  - Proteção contra raios para portas de uplink: 6KV;  - Proteção contra raios para energia: 6KV.  Garantia mínima: 24 meses. |
| 10 | Switch 8 Portas | 02 | - Padrões e Protocolos: IEEE 802.3 / 802.3u / 802.3ab / 802.3x | CSMA / CD  - Interface: 8 10/100 / 1000Mbps portas, auto-negociação, Auto-MDI / MDIX  - Tamanho do buffer: 2Mb  - Fonte de alimentação externa: 100-240 V CA, 50 / 60Hz  - Fan Quantidade: Fanless  - Dimensões (LxPxA): 6,2 x 4,0 x 1,0 pol. (158 x 101 x 25 mm)  - Indicador LED: Power System | Link, indicadores de velocidade e de actividade por porto construído em cada porta RJ-45  - Consumo de energia: Máxima: 4.5W (220V / 50Hz).  Garantia mínima: 24 meses. |
| 11 | Acess points UniFi6 Lite | 02 | - Interface de Rede: (2) portas 10/100/1000 Ethernet; - Antenas: (3) dual-band Antenas, 3 dBi Cada; - Max TX Potência: 2,4 GHz: 22 dBm - 5GHz: 22 dBm;  - Padrões Wi-Fi: 802.11 a / b / g / n / ac; - Método de energia: Passivo over Ethernet (48V), 802.3af / 803.2at suportados (com suporte Faixa de tensão: 44 a 57VDC) - Fonte de Alimentação: 48V, 0.32A PoE Gigabit Adapter;  - Consumo de energia máxima: 9W;  - BSSID: até quatro por Rádio;  - Segurança sem fio: WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA / WPA2, TKIP / AES); - Montagem: Parede e teto;  - VLAN: 802.1Q;  - Advanced QoS: Per-User Rate Limiting;  - Guest Traffic Isolation: Supported;  - WMM: Voice, Video, Best Effort, and Background; - Clientes ativos: 250+Supported Data Rates (Mbps), Standard Data Rates;  - 802.11ac: 6.5 Mbps to 1300 Mbps;  - (MCS0 - MCS9 NSS1/2/3, VHT 20/40/80); - 802.11n: 6.5 Mbps to 450 Mbps (MCS0 - MCS23, HT 20/40);  - 802.11a: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps; - 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps; - 802.11b: 1, 2, 5.5, 11 Mbps;  Garantia mínima: 12 meses. |
| 12 | Web Câmera | 10 | - Resolução: 1080p 30 fps / 720p 60 fps;  - Microfone integrado com tecnologia de redução de ruído  - Suporte universal, pode ser encaixado em laptop e desktop;   * - Interfaces USB 2.0 * -Sistemas operacionais mínimos requeridos: Windows 7 * - Tipo de sensor: CMOS. * - Cor preta.   Garantia mínima: 12 meses. |
| 13 | Placas de Rede Wireless - PCI Express | 1060 | Interface PCI Express(x1)  Tipo de Antena Omnidirecional, destacável (RP-SMA)  Ganho de Antena 2dBi  CARACTERÍSTICAS WIRELESS  Padrões Wireless IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b  Frequência 2.400-2.4835GHz  Taxa de Sinal: 11n - Até 300Mbps  Potência de Transmissão <20dBm(EIRP)  Modos Wireless Ad-Hoc  Segurança Wireless: Suporta WEP de 64/128 bit, WPA-PSK/WPA2-PSK;  Tecnologia de Modulação DBPSK, DQPSK, CCK, OFDM, 16-QAM, 64-QAM;  Certificação: CE, FCC, RoHS;  2x Antenas destacáveis omnidirecionais;  Guia de Instalação Rápida;  Requerimentos do Sistema Windows  11/10/8.1/8/7 e Linux.  Garantia mínima: 12 meses |
| 14 | Cabo HDMI | 20 | - Modelo HDMI 1.3 ou superior;  - Resolução: Full HD (1920 x 1080) ou superior;  - Taxa de quadros: 60 fps;  - Áudio: 8 canais de áudio a 192 kHz  - Largura de Banda: 10,2 Gb/s  Garantia mínima: 3 meses |
| 15 | Cabo de Rede UTP Cat5e | 02 caixa  (305 metros) em cada caixa | - Categoria: Cat.5e;  - Construção: u/utp – 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 awg, isolados em polietileno especial;  - Capa externa: pvc retardante à chama.  Garantia mínima: 3 meses. |
| 16 | Conector RJ45 Cat5e | * 1. Pacotes   (100 unid.) em cada pacote | - Tipo RJ45  - Conector Termoplástico UL94V-2  - Tensão 250VAC no 2A  - Resistência de Isolamento: 500M Ohms  - Contatos de Bronze Fosforoso, Banhado a Ouro e Níquel.  Garantia mínima: 3 meses. |
| 17 | Álcool Isopropílico | 10 | - Álcool para limpeza de eletrônicos;  - Isopropanol 99,8%;  - Frascos com o mínimo de 1000m;  - Líquido,  - secagem rápida.  Garantia: De acordo com a validade de fabricação. |
| 18 | Limpa contato Elétrico Spray | 10 | - limpeza geral de componentes eletrônicos, placas e circuitos impressos e de motores automotivos;  - secagem instantânea;  - Frascos com o mínimo de 300ml  - Incolor.  Garantia: De acordo com a validade de fabricação |
| 19 | Pasta Térmica | 05 | - silicone branca;  - Consistência Pastosa;  - Para uso em componentes eletrônicos como dissipador de calor;  - Frasco no mínimo de 50g  Garantia: De acordo com a validade de fabricação |
| 20 | Abraçadeira de Naylon | 10 pacotes  (100 unid.) em cada pacote) | - Nylon;  - 4.8MM X 400MM preto  - Cada pacote com no mínimo 100 unidades.  Garantia: De acordo com a validade de fabricação. |
| 21 | Fonte | 01 | - Fonte homologada para workstation Dell Precision T7600;  - Maximum Power: 1300 W;  - Cooling: 2 Fans;  - Tensão de entrada de 100 V CA – 240 V CA);  - Dissipação máxima de calor 1300 W 4113,00 BTU/h;  - Com trava para o cabo de força.  - Garantia mínima: 12 meses. |
| 22 | Gaveta de HD | 04 | - Gaveta interna de Hd 2,5' Dell T7600  - Garantia mínima: 3 meses. |
| 23 | Licenças do Software Revit 2022 - Anual | 08 Licenças | - Revit 2022 – versão mais atualizada.  - Licença Anual. |
| 24 | Licenças do Software Auto Cad | 08 Licenças | - Auto Cad 2023 – versão mais atualizada.  - Licença Anual. |

* 1. Para os itens 23 e 24, deverão constar as informações das licenças.
  2. Os itens descritos deverão atender, no que for aplicável, normas pertinentes à ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações à ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ao INMETRO e às ISO 9001 e 14001 referentes a padrões de qualidade e respeito ao meio ambiente.

1. **DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A aquisição dos equipamentos e materiais faz-se necessária para prover à Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, o acesso a equipamentos e softwares atuais no mercado, com o objetivo de contribuir na implementação de novas ações pedagógicas e informatizar as rotinas administrativas, conforme descrito no Plano Municipal de educação - PME, Lei 2.556/15 e no Plano Nacional de Educação – PNE, Lei Nº 13.005/2014.
   2. Cabe destacar que os novos ativos de rede, aliados às outras tecnologias atuais em operação, são fundamentais para a manutenção e continuidade dos serviços essenciais da SEMED/FME e das Unidades Escolares. Para garantir a continuidade dos serviços executados pela SEMED/FME e a operacionalidade da Rede Municipal de Ensino, é necessário realizar a renovação do parque de estações de trabalho de informática, de modo a suprir os usuários com equipamentos tecnicamente operacionais e tecnologicamente atualizados, inclusive, cobertos por garantia técnica que permita sua reparabilidade e reduza as frequentes indisponibilidades
   3. Atualmente, a Rede Municipal de Ensino dispõe do Sistema de Gestão Escolar denominado “E-CIDADE”, este sistema é utilizado para gerenciar as principais rotinas de uma escola: Cadastro de Alunos, Professores e Funcionários ao RH, Emissão de Lista de Chamadas (Diário de Classe), Emissão de Boletins, Controle da Efetividade dos Funcionários, Controle da Ocupação do Professor em Sala de Aula, Transferência Automática na Rede Escolar, Integração Automática com o Censo Escolar, Automatização do Registro Escolar do Aluno, Integração com o Bolsa Família, etc.
   4. Em decorrência disso tornou-se necessária a aquisição dos softwares, materiais e equipamentos relacionados nesse Termo de Referência, uma vez que:

* É necessário realizar manutenções de equipamentos (desktops) na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. O NTME (Núcleo Tecnológico Municipal Educacional) atende com suporte Técnico a Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Escolares e Unidades Administrativas e em consequência das necessidades constantes de manutenção dos equipamentos de informática, são necessários ferramentas, materiais e instrumentos adequados para essas tarefas;
* É necessário equipar a subsecretaria de Infraestrutura da SEMED/FME com equipamentos e softwares apropriados para os trabalhos dos arquitetos e engenheiros nos projetos de reestruturação dos prédios das Unidades Escolares;
* São necessários equipamentos para backup e clonagem de HD’s, em decorrência das falhas de equipamentos;
* Há risco eminente de perda de dados essenciais para as Instituições (Secretaria e Unidades Escolares), por falhas dos atuais equipamentos e necessidade de manutenção;
* Há riscos de perda de dados e informações, tendo em vista a fragilidade em que se encontra o órgão, devido à falta de recursos computacionais para atender as demandas;
  1. Ademais, é de grande importância o uso de equipamentos e softwares atuais no mercado, pois são confiáveis, minimizam as manutenções e diminuem os riscos de paralisação ou de descontinuidade de atividades, mantendo constante a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

1. **DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**
   1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes,com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação, evitando-se o inadimplemento contratual e atrasos na execução da Ata de Registro de Preços, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica:
2. Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu itens de natureza igual ou equivalente e em condições similares às previstas neste Termo e em condições compatíveis com as aqui descritas.
3. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
4. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
5. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.
6. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**
   1. Os itens cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na classificação do artigo 1°, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 22, de 25 de março de 2009.
7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
   1. Para a correta escolha da solução é importante realizar a modelagem da contratação visando compreender quais são as tendências atuais no uso de equipamentos e ferramentas de manutenção que integram a infraestrutura de TI;
   2. Os bens necessários para as manutenções de equipamentos estão relacionados de acordo com os atendimentos que chegam a equipe de NTME (Núcleo Tecnológico Municipal educacional)
   3. Para isso, foram realizadas pesquisas de modelos atuais ofertados no mercado e que satisfazem as necessidades desta Secretaria e Unidades Escolares, de acordo com as seguintes caraterísticas:
      1. Equipamentos de backup;
      2. Equipamentos de clonagem de HD e SSD;
      3. Equipamentos e materiais de Rede;
      4. Equipamentos de áudio e/ou vídeo;
      5. Softwares para projetos de arquitetura e engenharia;
      6. Materiais de manutenção e upgrade de equipamentos.
8. **RESULTADO PRETENDIDOS**
   1. É dever da Secretaria Municipal de Educação dar as melhores condições para o desenvolvimento do processo Ensino/Aprendizagem, possibilitando iguais condições a todos os alunos e professores da Rede Municipal de Ensino;
   2. A equipe do NTME (Núcleo Tecnológico Municipal Educacional), poderão continuar exercendo com zelo e a eficiência de sempre o atendimento técnico a SEMED/FME e Unidades Escolares, pois terão materiais e equipamentos disponíveis para as suas tarefas;
9. **ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os materiais e equipamentos deverão ser novos, apresentados e entregues em embalagens originais, as quais deverão constar a descrição técnica do material, que deverá atender estritamente as especificações descritas no item 2.1. deste Termo;
   2. O Fornecedor Registrado deverá instalar os softwares (originais) disponibilizados nos equipamentos (quando for o caso), antes dos mesmos serem apresentados para inspeções de recebimento;
   3. O prazo para entrega dos bens será de, no máximo, 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de Fornecimento;
   4. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, e será emitido um empenho para cada solicitação/compra;
   5. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data de entrega;
   6. Os bens deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado Central, situado à Rua Dr. Pereira dos Santos, 499 - Centro – Itaboraí / RJ (atrás do Restaurante Popular), no horário das 8h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
   7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, a ser designado por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   8. O recebimento definitivo estará condicionado à atestação da conformidade dos itens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e deverá ocorrer em até 20 (dez) dias contados do recebimento provisório;
   9. O Órgão Gerenciador, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais ou decorrentes do Ata de Registro de Preços, reserva-se ao direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do Fornecedor Registrado. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão por conta do Fornecedor Registrado, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/ata de registro de preços;
   10. Caso seja necessária a substituição de algum item fornecido, por motivos expostos pela fiscalização, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   11. O Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador;
   12. A solicitação para substituição de unidades defeituosas deverá ser recebida e identificada pelo Fornecedor Registrado, cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a substituição;
   13. Os chamados para a substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação;
   14. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato/Ata de Registro de Preço deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador;
   15. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SEMED/FME, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação pelo endereço eletrônico: [semec.adm@itaborai.rj.gov.br](mailto:semec.adm@itaborai.rj.gov.br), ou [educacao@itaborai.rj.gov.br](mailto:educacao@itaborai.rj.gov.br) ou pelo telefone: (21) 2635-4651, até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;
   16. O Fornecedor Registrado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de entrega e da nota de empenho no momento da entrega dos bens;
   17. A fiscalização da execução das entregas dos bens, caberá aos servidores(as) designados(as) pelo ordenador de despesas através de Portaria.
10. **REQUISITOS DA GARANTIA** 
    1. O período de garantia dos bens fornecidos, contados a partir da emissão pelo órgão Gerenciador do termo de recebimento, deverá ser de:
11. Memória RAM DDR4 - mínimo de 12 (doze) meses;
12. SSD externo - mínimo de 12 (doze) meses;
13. Dock Station - mínimo de 12 (doze) meses;
14. Bateria Cmos Bios (Placa Mãe) - mínimo de 3 (três) meses;
15. Placa mãe - mínimo de 12(doze) meses;
16. Processador - mínimo de 12(doze) meses;
17. Fone Headset - mínimo de 3(três) meses.
18. Fontes de Alimentação POE - mínimo de 12(doze) meses;
19. Switch 24 Portas - mínimo de 24(vinte e quatro) meses;
20. Switch 8 Portas - mínimo de 24(vinte e quatro) meses;
21. Acess points UniFi6 - mínimo de 12(doze) meses;
22. Câmera Webcam – mínimo de 12(doze) meses.
23. Placas de Rede Wireless - PCI Express – mínimo de 12(doze) meses;
24. Cabo HDMI – mínimo de 3(três) meses;
25. Cabo de rede UTP Cat5e - mínimo de 3(três) meses
26. Conector RJ45 Cat5e - mínimo de 3(três) meses
27. Álcool Isopropílico - prazo de validade não poderá ser inferior a 12(doze) meses no dia da entrega;
28. Limpa contato eletrônico - prazo de validade não poderá ser inferior a 12(doze) meses no dia da entrega;
29. Abraçadeira de Naylon – mínimo de 3(três) meses
30. Fonte - mínimo de 12 (doze) meses;
31. Pasta térmica - prazo de validade não poderá ser inferior a 12(doze) meses no dia da entrega.
32. Licença anual do Software Revit 2023 - Licença Anual
33. Licença anual do Software Autocad 2023 - Licença Anual
    1. A garantia de funcionamento e assistência técnica, serão prestadas sem quaisquer ônus para o Órgão Gerenciador, o qual deverá executar as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante;
    2. Em caso de qualquer defeito, os EQUIPAMENTOS deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da comunicação e ou substituídos por novos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, caso não haja reparo;
    3. O Fornecedor Registrado deverá assegurar, durante a vigência da garantia, assistência técnica on-site, via telefone (Central 0800)e/ou web, inclusive com registro de protocolo para fins de acompanhamento, no regime 8 x 5 (8 horas por 5 dias da semana) e, preferencialmente, em português, garantindo a cobertura total dos equipamentos;
    4. O Fornecedor Registrado deverá entregar os equipamentos acompanhados de manuais, folhetos explicativos e termos de garantia técnica, que contenham a indicação da rede de assistência técnica disponível;
    5. A vigência do período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a ser expedido pelo Órgão Gerenciador.
34. **DAS OBRIGAÇÕES DO ÒRGÃO GERENCIADOR**
    1. São obrigações do Órgão Gerenciador:
       1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
       2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela licitante no momento do certame, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
       3. Comunicar o Fornecedor Registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;
       4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;
       5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
    2. O Órgão Gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
    3. O Município reserva-se ao direito de não atestar as faturas referentes aos produtos entregues caso os mesmos estejam em desacordo com as especificações constantes neste termo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata.
35. **DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**
    1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em 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 dos itens de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria, devidamente embalados, íntegros e em perfeitas condições de uso, embalados de acordo com as instruções contidas neste Termo, adequados às especificações, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
       2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
       3. Substituir ou reparar, no prazo de 07 (sete) dias contados da notificação, e às suas expensas, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito de fabricação ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou irregularidades, ainda que constatadas após o recebimento definitivo, arcando com todas as despesas decorrentes destas providências;
       4. Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
       5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
       6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
       7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante/Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
       8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual;
       9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços.
36. DA SUBCONTRATAÇÃO
    1. Não será admitida a subcontratação.
37. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.
38. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
    1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados: a Comissão de Fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, ao qual caberá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar 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 do fornecedor registrado 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.
39. **DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
    1. O Fornecedor Registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
40. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação de requerimento junto ao protocolo da administração municipal, instruído com a nota fiscal devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do fornecedor registrado.
    2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
    3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gerenciador.
    4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do fornecedor registrado.
    5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
    6. O fornecedor registrado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na referida Lei Complementar.
    7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, 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 )  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
   1. Não se aplica ao processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, o Fornecedor Registrado que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;e
      5. Cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado as seguintes sanções:
      1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o órgão gerenciador;
      2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
      3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;

**19.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

* + 1. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
    2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor registrado ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados;
  1. As sanções previstas nos subitens 19.2.1., 19.2.4., 19.2.5., poderão ser aplicadas ao Fornecedor Registrado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.
  4. Caso o órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  5. 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.
  6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. **DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
   1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, a critério do Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso o fornecedor registrado não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
   2. A decisão de rescindir a ata de registro de preços caberá ao Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.
   3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual o fornecedor registrado ficará sujeito às penalidades previstas no item 19 deste Termo de Referência.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Órgão: 09-Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002.001

Fonte: 10/11/42

Programa de Trabalho: 12.31.009.2.108 e 12.361.0009.2.293

Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00 e 44.90.52.00.00

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
   3. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

Elaborado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_ Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Técnico de Planejamento Ordenador de Despesas