**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 notebooks para atender às demandas dos profissionais das Unidades Escolares nas rotinas administrativas e pedagógicas**” aos quais serão distribuídos.
   2. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO GLOBAL”.
   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 DO ITEM**
   1. As respectivas descrições e quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QTD.** |
| **1** | **Tela:**  LED;  - Resolução FULL HD de 15.6" (1920 x 1080 ou superior), com antirreflexo tipo IPS.  **Placa Mãe:**  -Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM.  - BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou adaptações, ou ajustes ou customizações.  **Processador:**  - Deverá ser no mínimo i5(11ª geração) com tecnologia de 4(quatro) core e 8 Thread, 8MB de memória cache ou Rayzen 5(Série 5000) com tecnologia de 6(seis) core e 12 Thread, 8MB de cache;  - 64 bitsInstruction set;  - Frequência entre 2.00 GHz e 4.50 GHz;  - TDP entre 12W e 28W.  **Memória RAM:**  - DDR4 8GB - 2666MHz ou superior;  - mínimo expansível até 32GB;   * 1. **Armazenamento:**   - 1(um)HD de no mínimo 1TB ou 1(um)SSD de no mínimo de 512GB  **Conexões mínimas:**  - 1Entrada USB 3.0;  - 1Entrada USB 2.0;  - 1Entrada HDMI;  - 1combo com entrada e saída para fone de ouvido e microfone.  **Touchpad:**  - Multi-gestual com dois botões e certificação de precisão MicrosoftTouchpad.  **Teclado padrão:**  - Português (padrão ABNT2).  **Conectividade**  - Rede wireless Wi-Fi compatível com IEE 802.11 a/b/g/n/ac;  - Bluetooth versão 5.0 ou superior.  **Bateria:**  - mínimo de 3 células (Li-Íon).  **Alimentação:**  - Fonte de acordo com o modelo e específico para o funcionamento do equipamento ofertado;  - Voltagem da fonte Bivolt (100-240V);  - Tomada 3 pinos.  **Placa de vídeo:**  - No mínimo com 2GB de memória com interface GDDR5;  - Suporte ao Microsoft-X 11 ou superior.  **Câmera:**  - Integrada;  - Resolução VGA(640x480) ou Superior.  **Áudio e alto-falantes:**  - 1 porta para headset (conjunto de fones de ouvido e microfone);  - Alto-falantes estéreos;  - Áudio em HD ( HighDefinition).  **Sistema Operacional:**  - Microsoft Windows 10 home ou Windows 11 Home Single Language, Português, ou superior, 64 bits, licença vitalícia, genuíno.  **OBS:** O sistema operacional deverá vir instalado e em pleno funcionamento, acompanhado de mídias ou imagem de instalação e recuperação do sistema e de todos os seus drivers.  **Garantia mínima:** 36 meses. | **Unidade** | **385** |

* 1. 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. 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.
   2. A aquisição destes equipamentos faz-se necessária em virtude da necessidade de fornecer aos profissionais da educação do Município de Itaboraí (Diretores, Orientadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais), acesso aos equipamentos TICs para serem utilizados nas execuções de tarefas administrativas e ações pedagógicas nas Unidades Escolares. Ademais, para o planejamento pedagógico e educacional, é imperioso que os profissionais da educação disponham de ferramentas adequadas na execução de suas tarefas de trabalho, bem como na busca de conhecimentos desejáveis às atividades escolares da Rede Municipal de Ensino.
2. **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:
3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes, entendidos como tais os de mesma natureza dos indicados neste termo (exemplo: notebooks, desktops...)emquantidades compatíveis com 50 % dos quantitativos indicados no item 2.1..A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
4. 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;
5. 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;
6. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.
7. **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.
8. **ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os equipamentos (notebooks) 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, 20 (vinte) 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 daconformidade 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 10 (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, 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.
9. **REQUISITOS DA GARANTIA** 
   1. Os notebooks deverão ter a garantia de 36 (trinta e seis) meses OnSite fornecida pelo fabricante do equipamento.
   2. 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;
   3. Em caso de equipamento que apresentar falhas, durante a vigência da garantia, o Fornecedor Registrado deverá realizar a resolução do problema em até 72 (setenta e duas) horas corridas a contar da abertura do chamado;
   4. O Fornecedor Registrado deverá entregar os equipamentos acompanhados de manuais, folhetos explicativos e termos de garantia técnica, que contenham a indicação darede de assistência técnica disponível;
   5. A vigência doperíodo de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a ser expedido pelo Órgão Gerenciador.
10. **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 dositens 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 registradocom 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.
11. **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 Gerenciadorou 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 estabelecidono § 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.
12. DA SUBCONTRATAÇÃO
    1. Não será admitida a subcontratação.
13. 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.
14. 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 anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução edeterminar 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.
15. **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).
16. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, perante o protocolo da Administração Municipal, 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 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

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 ovalor 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;

**17.2.3.1.**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 17.2.1., 17.2.4.,17.2.5., 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 o 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 fornecedorregistrado 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 fornecedora registrado ficará sujeito às penalidades previstas no item 17 desteTermo de Referência.
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentesda 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: Fundo Municipal de Educação

Fonte: 10/11/42

Programa de Trabalho: 09.002.001.12.31.009.2.108 e 09.002.001.12.361.0009.2.293

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.