

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS***Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO**FONE/FAX (043) 3477—8480**E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br***SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ****TERMO DE REFERENCIA****1 – OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos tecnológicos (computadores, impressoras, projetor e tela de projeção) afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, oferecendo as instituições de ensino, aos professores e estudantes melhores condições de planejamento das aulas e metodologias que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem.

2– JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para aquisição destes objetos se justificam face a necessidade de equipar as escolas com meios tecnológicos que favoreçam o planejamento das aulas pelos professores e contribuam para inovações metodológicas que irão interferir no processo de ensino e aprendizagem, além disso a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, traz como uma das necessidades do espaço escolar desenvolver a competência referente a cultura digital, tornam-se cada vez mais necessária a inserção de meios tecnológicos nas instituições de ensino, por esse motivo faz-se necessária a aquisição desses itens.

3– ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT	QUANT
01	Computador Desktop Completo Intel Core i5 com Monitor de 23 ou superior. Unidade de Processamento Central (CPU) Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior Frequência base: 2.5 GHz ou superior Frequência turbo: 4.0 GHz ou superior Número de núcleos: 6 ou superior Número de threads: 12 ou superior Cache L3: 12 MB ou superior TDP: 65W ou inferior Memória RAM Capacidade: 16 GB ou superior Tipo: DDR4 Frequência: 3200 MHz ou superior Arquitetura: Dual Channel Armazenamento Unidade principal: SSD NVMe M.2 PCIe Gen4 Capacidade: 512 GB ou superior Velocidade de leitura: 3500 MB/s ou superior Velocidade de escrita: 2500 MB/s ou superior Placa de Vídeo GTX 1660 4gb ou superior Integrada no processador Intel UHD Graphics 770 ou superior Gabinete Formato: Mid-tower Material: Aço	UN	30

	Cor: Preto Fonte de alimentação: 500W 80 Plus Bronze Baias para drives: 2x 3.5" + 2x 2.5" Slots de expansão: 7x PCI-e Sistema Operacional Windows 11 Pro original Licença válida e COA Periféricos Monitor LCD Full HD (1920x1080) de 23" ou superior Teclado ABNT2 padrão USB Mouse óptico USB Cabo de força padrão brasileiro Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas.		
02	PROJETOR 4000 LUMENS WIFI Tecnologia de Projeção: LCD Resolução Nativa: WUXGA (1920 x 1200) Brilho: 4.000 ANSI Lumens (mínimo) Contraste: 10.000:1 (mínimo) Tamanho da Tela: 60" a 120" Correção de Keystone: Vertical e horizontal Lâmpada: LED Nível de Ruído: 30 dB (mínimo) Conexões: HDMI (2 entradas) VGA (1 entrada) USB (1 entrada) Áudio (1 entrada e 1 saída) Rede (RJ-45) Acessórios Inclusos: Cabo de força Cabo HDMI Controle remoto Manual do usuário Funções Adicionais Wireless: Integração com Wi-Fi Bluetooth: Conexão com dispositivos Bluetooth HDBaseT: Suporte para transmissão de sinais de vídeo e áudio via cabo único Miracast: Espelhamento de tela de smartphones e tablets Condições de Garantia Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, incluindo a lâmpada.	UN	10
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DUPLEX (FRENTE E VERSO) Especificações: Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Display LCD (tipo/tamanho) Touchscreen Colorido de 3,7" Tamanho do Papel (máximo) Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Velocidade de Impressão(máxima) 42 ppm (carta/A4) Resolução de Impressão(máxima) Até 1200 x 1200 dpi Emulações PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0 Processador 800MHz Memória (padrão/máxima)	UN	18

	512 MB / 512 MB Duplex Automático Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Capacidade de Entrada de Papel (máxima) Bandeja com capacidade até 250 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas Capacidade de Entrada Opcional (máxima*) Até 1.340 folhas com bandejas opcionais Capacidade de Saída (máxima) 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Alimentador Automático de Documentos (ADF) Até 70 folhas Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade Host USB Sim, frontal Velocidade de Cópia / Resolução de Cópia (máxima) 42 cpm (carta/A4) até 1200 x 800 dpi Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1% Velocidade de Digitalização (máxima) Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido) Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido) Tamanho do Vidro de Documentos 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Resolução de Digitalização (máxima) Óptica: até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) Interpolada: até 19200 x 19200 dpi Função "Digitalizar para" Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail Web Connect GOOGLE DRIVE™, EVERNOTE®, ONEDRIVE®, ONENOTE®, DROPBOX, BOX, FACEBOOK™, FLICKR®, PICASA Web Albums™ Sistemas Operacionais Compatíveis Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista®/ Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, iPrint&Scan, Cortado Workplace e Mopria® Funções de Segurança Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec Ciclo de Trabalho Mensal Máximo Até 50.000 páginas/mês Volume Mensal Recomendado Até 3.500 páginas/mês Garantia 1 ano de garantia limitada		
04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO COM WIRELESS E DUPLEX Especificações: Tecnologia de Impressão LED colorido digital Visor LCD (tipo/tamanho) LCD TATIL Tamanho do Papel (máximo) Até 216mm x 356mm (ofício) Velocidade de Impressão (máxima) Até 33ppm (colorido) 33ppm (preto) Resolução de Impressão (máxima) Até 600dpi x 2400dpi	UN	12

	Impressão duplex automática Sim Emulação PCL®6, GDI, BR-Script3® Memória (padrão/máxima) 512 MB/ 512 MB Alimentador automático de documentos (ADF) Até 50 páginas Interfaces padrão Wireless 802.11b/g/n, Ethernet,USB 2.0 de alta velocidade Velocidade de cópia (máxima) Até 33ppm (Preto e Branco) Até 33ppm (Colorido) Resolução de cópia (máxima) 600dpi x 600 dpi Redução/ampliação de cópia 25% - 400% em incrementos de 1% Opções de cópia Ordenadas, N em 1, cópias multiplas(até 99),cópias ID Tipo de scanner Vidro de exposição colorido com ADF PARA 70 PAGINAS Tamanho do vidro do scanner 21,6 x 29,7 Resolução de digitalização Óptica 1200 x 2400 (do vidro do scanner) Interpolada: 19200 x 19200 dpi Capacidade de digitalização para outros destinos E-mail, imagem, OCR, Arquivo, USB, FTP, Rede Sistemas operacionais compatíveis Windows 7,8,8.1, 10 / Server2008, Server 2008 R2 ,Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 Compatibilidade com dispositivos móveis AirPrint®, Google Cloud Print™,Brother iPrint&Scan (app de download gratuito),Mopria e Wi-Fi Direct Ciclo mensal de trabalho máximo Até 30.000 páginas Volume mensal recomendado Até 3.500 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada Certificação ENERGY STAR Sim		
05	TELA DE PROJEÇÃO EM TECIDO MATTE WHITE, com verso preto-largura 1,80mts x altura 1,80 mts -estojo em alumínio, com design inovador - pintura eletrostática na cor preta - alça prática e funcional que facilita transporte e manuseio - tripé em aço com tratamento anticorrosivo - sistema de regulagem de altura que impede descida involuntária da tela - garantia de 01 ano contra defeitos de fabricação	UN	10

4- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento de procuração pública;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - A aquisição dos itens, será realizada e formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município.

6.2 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

6.3 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto.

6.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.4.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

6.4.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de:

a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos produtos a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

6.5 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

6.6 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

6.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas

exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.9 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, conforme especificação nas notas de autorização de despesa, com a previsão de entrega de 20 (vinte) dias após solicitação, não podendo ultrapassar a quantidade desse prazo.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

7.3 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

7.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.5 Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

7.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

7.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

7.8 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

8.1 - A partir da efetiva entrega os objetos que apresentem DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, deverão ser substituídos pela empresa, sem qualquer ônus para a municipalidade.

8.2 - Os componentes e peças de cada equipamento, que apresentarem defeitos também serão substituídos sem ônus para a municipalidade.

8.3 - Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos respectivos manuais operacionais, em português, de forma a garantir a total funcionalidade do conjunto, excepcionados aqueles que, por uma condição ou outra, não os possuir.

8.4 - A garantia dos objetos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data da sua entrega.

8.5 - Ao dar a garantia de seu produto, o licitante proponente automaticamente dará a garantia de seu distribuidor oficial, assumindo, conseqüentemente, cem por cento das substituições que se fizerem necessárias, durante o período de garantia.

8.6 - Os objetos desta licitação deverão obedecer, respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade e atender estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.

8.7 - A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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 à autoridade competente para as providências cabíveis;

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas das seguintes dotações orçamentárias

07.001.12.361.0018.1015 REEQUIPAMENTOS DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

123 - 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01103

07.001.12.361.0018.2044 PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

173 - 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01107

07.002.12.365.0018.1031 REEQUIPAMENTO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

628 - 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1039

192 - 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01104

12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

12.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

12.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

13 - REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

13.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.2.1 Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

14 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇO

14.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado pelos servidores a serem indicados pela administração a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo quando a entrega corresponder ao Almojarifado desta secretaria.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

14.4 A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Educação.

15 - Após a fase de disputa, as empresas classificadas em primeiro lugar deverão encaminhar as propostas correspondentes aos itens ofertados, constando MARCA E MODELO, as quais serão submetidas à análise, conferência e parecer técnico do servidor responsável Sr. Aguinaldo Marcolino Rosa - Técnico em Informática. As empresas que não atenderem as especificações dos itens constantes no Termo de Referência - Anexo I, serão desclassificadas.

16 - Após a disputa de lances, as empresas classificadas em primeiro lugar deverão enviar "FOLDERS", ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS dos equipamentos ofertados, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, os quais poderão ser anexados através da plataforma BLL, na aba "Documentos Complementares Pós Disputa".

SÃO JOÃO DO IVAI, 03 DE JULHO DE 2024



Daiene Leite Montagni Bueno
Secretária de Educação, Esporte e Cultura.