



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ - PE

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ/PE.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de notebooks é essencial para a Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/PE, garantindo a disponibilização de dispositivos de alta qualidade e segurança. Esses notebooks são vitais para promover o desenvolvimento educacional, aprimorar o processo de ensino e oferecer suporte eficiente às atividades escolares.

3. DAS QUANTIDADES:

3.1. Os produtos devem cumprir as especificações descritas abaixo, alinhadas com as características e tipos apresentados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VAL.UNITÁRIO	VAL.TOTAL
1	NOTEBOOK, PROCESSADOR INTEL CORE I5 12° GERAÇÃO OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM DE 16GB, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 256GB SSD, ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 1TB HD, TELA DE NO MÍNIMO 15 POLEGADAS FULL	50	R\$ 3.174,33	R\$ 158.716,50



HD 1920X1080, COM CONECTOR RJ 45, COM WEBCAM INTEGRADA DE RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 720P OU SUPERIOR, FONTE BIVOLT, COM CABO DE ALIMENTAÇÃO.			
--	--	--	--

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

4.1. Estima-se que os fornecimentos dos produtos deverão ter o custo global de aproximadamente R\$ 158.716,50 (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL E SETECENTOS E DEZESSEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

4.2. Os preços foram adquiridos através da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**, atribuindo a média entre as licitações.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através da plataforma do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e tendo como modo de disputa **ABERTO**.

5.3. A licitação será dividida em **ITEM**, conforme tabela disposta no item 3.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA:

6.1. O prazo de entrega dos EQUIPAMENTOS será de até 05 (cinco) dias, e os pedidos, após solicitação oficial do setor solicitante da Prefeitura Municipal Santa Cruz/PE.



6.2. Os EQUIPAMENTOS deverão ser entregues, na sede da Secretaria Municipal de Educação na Rua Valdemario Soares s/n, centro, Santa Cruz/PE.

6.3. Os EQUIPAMENTOS deverão ser entregues, obedecendo à seguinte periodicidade:

- I. Todos EQUIPAMENTOS deverão ser entregues em bom estado de conservação constante no Termo de Referência;
- II. Horário de recebimento dos EQUIPAMENTOS é das 8:00 às 11:30 horas e 14:00 às 16:00 horas em dias úteis.
- III. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital referente a este processo licitatório para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. QUANTO AO RECEBIMENTO:

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

8.3. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

8.4. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando se o vencedor a os substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

8.5. Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por



carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO:

9.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de administração e finanças, após o efetivo fornecimento dos EQUIPAMENTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

10.2. A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

10.3. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

10.4. A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

10.5. A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

10.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

10.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM



EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

10.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

10.5.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

10.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.6. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

10.7. Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

11. DO REAJUSTE:

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice nacional de preço ao consumidor amplo-IPCA fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.1. A proposta deverá indicar a data de validade não inferior a 90 (NOVENTA) dias a qual ficará vinculada a proposta.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de garantia dos notebooks não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data de emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com os notebooks entregue.

13.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14. DA RESCISÃO:

14.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



15.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do artigo 125 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz, que será conduzida pelo o Setor de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos a Secretária Municipal Demandante para os procedimentos posteriores.

16.2. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

16.3. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Santa Cruz/PE, 09 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração
Adeilton Nunes Gomes
CPF 030.912.814-50