TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MICRO COMPUTADORES DESKTOP PARA LABORATORIO DE INFORMATICA DA ESCOLA MUNICIPAL PAULO AFONSO VILELA.

Item	Descrição	Un	Quant.	Vlr Médio Unit.	Vlr Médio Total
1	COMPUTADOR DESKTOP; PROCESSADOR INTEL I5, ARQUITETURA X86 - COMPUTADOR DESKTOP; PROCESSADOR INTEL I5, ARQUITETURA X86 - Computador Desktop; Processador Intel I5, arquitetura x86 corporativa, 64bits, processador gráfico integrado, com frequência mínima de operação de 3,1GHz ou superior e 12Mb de cache ou superior; 8Gb de Memória RAM tipo DDR4, frequência mínima de 2666MHz; unidade de armazenamento SSD, com tecnologia MLC ou TCL ou HDD, com capacidade mínima de 256Gb; Fonte ATX 500W ou superior; Monitor de LED com, no mínimo, 23 polegadas; Teclado multimídia padrão ABNT 2 com conexão USB; Mouse óptico ou laser de configuração ambidestra, conexão USB, resolução mínima de 800 dpi e acompanhado de mouse pad; Sistema Operacional Windons 10 PRO ou 11; garantia técnica de, no mínimo, 12 meses	UN	24	3.504,75	84.114,00

Valor total estimado: R$ 84.114,00 (oitenta e quatro mil, cento e quatorze reais)

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a data da

efetiva entrega, após a emissão da respectiva Nota Fiscal.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que oórgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal constante neste edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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 a Contratada 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 a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.

As retenções referentes ao imposto de renda serão realizadas conforme In 1234/12.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17

de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais nomercado.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo de entrega é de no máximo 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, nos termos definidos neste termo de referência.

A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo reestabelecidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus

empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar o cumprimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

Da ata de registro de preços poderão ser originados contratos administrativos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou deseus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Da ata de registro de preços poderão ser originados contratos administrativos

10. DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

O equilíbrio econômico financeiro será garantido na forma da lei, desde que apresentados os documentos comprobatórios:

a) Quando se tratar de análise de equilíbrio económico-financeiro, as notas fiscais primeiramente aceitas não poderão exceder o prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da proposta.

b) Para análise do segundo equilíbrio econômico financeiro e seguintes, a contratada enviará a última nota (já constante no processe quando da análise do primeiro equilíbrio) apresentada e a nota que originou a alteração do preço. Do contrário o equilíbrio será negado.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do serviço;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

g) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

h) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

j) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

k) 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;

l) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízoscausados;

b) As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

c) Também ficam sujeitas às penalidades da Lei 14133/2021, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no

recolhimento de quaisquer tributos;

- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação,

permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui os orçamentos, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovamos o presente Termo de Referência.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE

EDSON DONIZETE - PREGOEIRO

ENÉIAS MACHADO DE SOUZA - PREFEITO MUNICIPAL