



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo fornecer elementos necessários e suficientes para realização de procedimento licitatório para aquisição microcomputadores do tipo notebooks (laptops educacionais), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 3º, XI, do decreto 10.024/2019.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justificativa da aquisição:

2.1.1 A Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, é responsável pela Educação Infantil atendendo as etapas Creche e Pré-escola, pelo Ensino Fundamental de nove anos, pela modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, Escola de Línguas, Universidade Aberta do Brasil – UAB e ProJovem Urbano.

2.1.2 Dentro deste universo, busca garantir uma educação de qualidade para a construção de uma sociedade mais justa e sustentável. Em dados quantitativos o contexto é de 140 unidades escolares, além da Administração Central (sede da rede), com aproximadamente 8.000 (oito mil) servidores da educação envolvidos (estatutários, contratados, estagiários, comissionados e horistas), oferecendo cerca de 60.000 (sessenta mil) vagas para crianças, jovens e adultos, potencialmente usuários da Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, para fins educacionais e gerenciais.

2.1.3 A justificativa desta aquisição surge com necessidade da aquisição de novos computadores para atender as demandas dos professores das Escolas da rede municipal de ensino de Maceió, em virtude da situação atual do parque computacional dessas unidades, apenas 1/3 das Escolas possuem ambientes educacionais – laboratórios de informática - voltados para a realização de atividades inclusivas relacionadas à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

2.1.4 Um dos principais objetivos desta aquisição é o atendimento das necessidades dos professores das unidades escolares da rede de ensino da Semed. O uso do notebook para o professor durante a pandemia do COVID-19 é de suma importância como ferramenta de trabalho para preenchimento dos instrumentos de acompanhamento do ensino remoto e comunicação com os alunos.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

2.1.5 Os computadores notebooks, vêm atender essas necessidades até mesmo nas unidades escolares que não possuem laboratórios de informática, haja vista, serem equipamentos portáteis, possibilitando a inclusão de todas as escolas da Semed.

2.1.6 O pedido em questão tem como um dos principais objetivos o atendimento das necessidades dos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino em relação ao acesso às ferramentas de TI necessárias para a condução dos processos de ensino aprendizagem, principalmente neste momento de pandemia mundial.

2.2 Benefícios Diretos ou Indiretos – Resultados Esperados:

2.2.1 Atualização dos computadores da rede municipal de ensino de Maceió;

2.2.2 Aumento da confiabilidade dos equipamentos presentes nas escolas;

2.2.3 Ampliar o parque tecnológico promovendo a inclusão de professores da rede da Semed.

2.2.4 Ampliar a participação dos professores nas atividades educacionais com o uso de tecnologias.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS NOTEBOOKS EDUCACIONAIS

3.1 Com a aquisição do objeto deste TR a distribuição mínima dos notebooks educacionais nas escolas da rede municipal ficará conforme tabela em anexo ao TR:

3.2 Com referência a estimativa da quantidade de notebooks que são necessários para atender as demandas da Semed, o número total solicitado de **4.320 (quatro mil trezentos e vinte)**, foi delimitado em virtude das informações repassadas pelo Departamento responsável da Semed.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 Consoante o Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta os princípios de sustentabilidade e estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, deverão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes princípios:

4.1.1 Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.2 Prioridade na geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.3 Procurar utilizar de matérias e processos com maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.4 Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.5 Procurar utilizar nos bens, nos serviços e nas obras origem sustentável dos recursos naturais utilizados e para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

- 4.1.6 Os serviços devem ser elaborados, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 4.1.7 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- 4.1.8 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- 4.1.9 Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- 4.1.10 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;
- 4.2 Recomendações Gerais: observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; verificar a conformidade dos produtos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).
- 4.3 Todo material adquirido para a execução dos serviços deve ter sido produzido de acordo com os critérios de sustentabilidade, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as Normas da ABNT".
- 4.4 Devem os licitantes apresentarem em suas propostas soluções que propiciem maior economia de energia (com uso de material ou tecnologia de uso racional de energia).
- 4.4.1 As propostas devem levar em conta os critérios de proteção ao meio ambiente (Ver o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da C.G.U.).

5. DA ADERÊNCIA AO PLANO DE APLICAÇÃO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE PRECATÓRIOS DE DIFERENÇAS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEF.

5.1. O decreto municipal nº. 8.907 de 19 de junho de 2020 estabeleceu o plano de Aplicação dos Créditos Decorrentes de Precatórios de Diferenças das Transferências do FUNDEF, para o exercício de 2020 e seguintes.

5.1.2. O projeto em questão está em conformidade e encontra apoio no Plano de Trabalho SEMED, concebido para a alocação dos recursos provenientes do FUNDEF, em especial:

- a) Ação 01 – “Aquisição de notebooks para as unidades escolares (notebooks), conforme categorias previstas na tabela 9”.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto do presente Termo de Referência possui características técnicas descritas no presente documento e seus anexos, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR R\$	VALOR TOTAL R\$
1	NOTEBOOK EDUCACIONAL 1 REQUISITOS MÍNIMOS: 1.1 Processador 1.1.1 01 (um) processador, padrão de arquitetura do processador x64 de 64 bits. 1.1.2 Processador com índice mínimo de 4.250 (quatro mil duzentos e cinquenta) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark versão 10 disponível no site: http://www.cpubenchmark.net/. 1.1.3 O processador deverá possuir recurso compatível com a tecnologia SpeedStep ou PowerNow! Para otimização do consumo de bateria. 1.1.4 O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI v.1.0 ou superior e controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo. 1.2 Memória RAM 1.2.1 Deverá ser fornecido no mínimo 8 GBytes de memória RAM por notebook. 1.2.2 O notebook deverá suportar expansão de memória RAM de no mínimo 16 GBytes. 1.2.3 Padrão de memória RAM mínimo DDR4 de 2666MHz. 1.2.4 Padrão do conector SoDIMM ou superior. 1.3 Circuitos Integrados de Controle Auxiliar do Processador (CHIPSET) 1.3.1 O chipset deverá operar no mínimo velocidade do barramento de processamento igual ou superior a 2666MHz. 1.3.2 O chipset deverá operar no mínimo memória RAM do tipo DDR4 com frequência igual ou superior a 2666MHz.	und	4.320		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

1.3.3 Deverá possuir no mínimo 01 canal de comunicação padrão SATA III de 6Gbps. 1.3.4 Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior. 1.4 BIOS e Segurança 1.4.1 A BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável. 1.4.2 A inicialização do notebook deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on Lan) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Environment). 1.4.3 Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações da BIOS. 1.4.4 Deverá possuir integrado ao hardware do notebook, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 1.2 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group) sendo aceita solução FTPM. 1.4.5 A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. 1.4.6 A BIOS deverá ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou esse deverá possuir direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento. 1.5 Portas de Comunicação 1.5.1 No mínimo 03 portas USB 1.5.1.1 Ao menos 2 portas com a versão 3.1 ou superior 1.5.2 01 porta de vídeo digital HDMI, caso a porta de vídeo digital nativa do equipamento seja Display Port ou MiniDP deverá fornecer um adaptador para HDMI. 1.5.3 01 porta de interface de rede padrão RJ45. 1.5.4 No mínimo 01 Kit de áudio composto por 01 (uma) saída de áudio e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída). 1.5.5 01 conector DC-in para adaptador AC ou USB Tipo-C. 1.6 Interface de Rede 1.6.1 No mínimo 01 (uma) interface de rede por notebook.				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

1.6.2 Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete. 1.6.3 Interface de rede padrão Gigabit Ethernet. 1.6.4 Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex. 1.6.5 Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet). 1.6.6 Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL). 1.7 Interface Wireless LAN 1.7.1 No mínimo 01 (uma) interface Wireless LAN por notebook. 1.7.2 A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao gabinete do notebook sem a utilização de slots PC Card ou Express Card. 1.7.3 Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AC (Dual Band). 1.8 Interface Bluetooth 1.8.1 Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 5.0 integrado. 1.8.2 A interface deverá estar integrada ao gabinete do notebook. 1.9 Controladora de Vídeo 1.9.1 01 (uma) controladora de vídeo por notebook tipo WXGA ou compatível. 1.9.2 Padrão de barramento da controladora de vídeo on-board, PCI Express ou superior. 1.9.3 Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 1.7Gbytes. 1.9.4 Suportar resolução gráfica para a tela de 1280 x 768 ou 1920 x 1080 pixels com mínimo de 32 bits. 1.10 Controladora de Disco Rígido 1.10.1 01 (uma) controladora de disco rígido com no mínimo 01 (um) canal, integrada à placa-mãe. 1.10.2 Controladora padrão SATA III ou superior. 1.10.3 Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps. 1.11 Unidade de Armazenamento Interno 1.11.1 Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento.				
--	--	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

1.11.2 Tipo interno ao gabinete. 1.11.3 Padrão SSD Sata ou NVMe 1.11.4 Capacidade mínima de armazenamento de 240GB. 1.12 Kit de Áudio 1.12.1 Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por no mínimo 01 (uma) controladora de som, 02 (dois) Alto-falantes e 01 (um) Microfone por notebook. 1.12.2 A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída). 1.12.3 Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal. 1.12.4 O microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook. 1.13 WebCam 1.13.1 Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook. 1.13.2 Resolução mínima 0.92 Megapixel (720p). 1.14 Teclado 1.14.1 Deverá ser fornecido 01 (um) teclado integrado ao gabinete do notebook. 1.14.2 Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2. 1.14.3 Teclado alfanumérico com 12 teclas de função e teclas combinadas para acesso rápido ao sistema de gerenciamento de energia. 1.14.4 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado. 1.15 Touchpad: 1.15.1 Deverá ser fornecido 01 (um) mouse tipo Touchpad integrado ao gabinete do notebook, com 2 ou 3 botões para seleção de objetos. 1.16 Tela de Vídeo 1.16.1 Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen. 1.16.2 Tamanho da tela de vídeo de 14 ou 14.1 polegadas. 1.16.3 Tecnologia de tela tipo TFT (Thin Film Transistor) ou tecnologia LED (Light Emitting Diode). 1.16.4 Suportar resolução gráfica para a tela de 1280 x 768 ou 1920 x 1080 pixels com mínimo de 32 bits. 1.16.5 Suportar mínimo 32 bits de cores.				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

1.16.6 Taxa de atualização mínima 60Hz. 1.16.7 Taxa de Contraste mínima 300:1. 1.17 Fonte e Carregador 1.17.1 Deverá ser fornecido 01 (um) carregador de bateria por notebook. 1.17.2 O carregador de bateria deverá ser do tipo adaptador AC/DC. 1.17.3 O carregador deverá operar com tensão de entrada no mínimo na faixa de 100VAV a 240VAC. 1.17.4 Frequência de operação de 50Hz a 60Hz. 1.17.5 A capacidade de carga da bateria deverá ser de no mínimo 40 Watts. 1.17.6 Deverá ser fornecido cabo de alimentação elétrica padrão brasileiro NBR 14136.2002. 1.18 Bateria Principal 1.18.1 Deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) bateria por notebook. 1.18.2 A bateria deverá ser do tipo Ions de Lítio ou Polímero de Lítio de no mínimo 40Wh. 1.18.3 O tempo para recarga da bateria para 100% de carga deverá ser no máximo de 3.2 horas com o notebook desligado ou em estado de espera "Standby". 1.18.4 A bateria deverá possuir suporte a gerenciamento para fins de análise de consumo de energia compatível com o padrão ACPI 1.0. 1.19 Gabinete 1.19.1 Gabinete monobloco com todos os conectores das portas de comunicação solicitadas. 1.19.2 O gabinete deverá ter estrutura robusta, revestido com composto de carbono, liga de magnésio, alumínio, titânio ou fibra de vidro sendo aceito compostos de alta resistência, para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade. 1.19.3 Botão liga/desliga, hibernação, e deverá possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do mesmo. 1.19.4 Deverá possuir indicadores visuais e/ou sonoros acoplados no notebook para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo. 1.19.5 Deverá possuir alarme sonoro/visual para indicar bateria com baixa carga. 1.19.6 Deverá possuir 01 (uma) fenda para fixação de cabo anti-furto que permita prender o notebook em objeto ou móveis fixos.				
---	--	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

1.20 Dimensões 1.20.1 O peso do notebook deverá ser no máximo de 1,800 Kg, inclusos o disco rígido e a bateria principal. 1.20.2 A espessura (altura) do notebook deverá ser no Máximo de 2.10 cm em toda sua extensão (frontal e traseira) com bateria instalada. 1.21 Sistema Operacional e Drives 1.21.1 Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional educacional Windows 10 Education 64 bits na versão release mais recente para uso acadêmico, em idioma português. O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento ou em mídias óticas. 1.21.1.1 A pedido da CONTRATANTE a imagem do sistema operacional poderá ser personalizada pela CONTRATADA. 1.21.2 O notebook e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 10 Education 64 bits e versões superiores. 1.21.3 O notebook ofertado deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/ ou apresentação do certificado. 1.21.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso automático às documentações e às versões de manutenção e atualizações de firmware e drives para os componentes do notebook ofertado, via portal web do fabricante, sem ônus adicional. 2 QUALIDADE DO EQUIPAMENTO 2.1 Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o Notebook ofertado está em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. 2.2 Deverá possuir identificação impressa com o nome do fabricante, modelo e número de série, estas identificações não poderão ser feitas com etiquetas auto-adesivas de fácil remoção ou danificação. 3 RESPONSABILIDADE COM MEIO AMBIENTE 3.1 O modelo do equipamento deverá estar registrado no EPEAT (Electric Product Environment Assessment) da				
---	--	--	--	--



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Silver ou superior, no site : https://www.epeat.net ou a certificação de Rotulagem Ambiental ANBT, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. 3.2 O modelo ofertado deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou com a certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT, isto é, deve ser construído com substâncias que não agredem o meio ambiente tais como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenilpolobromados (PBDEs) e chumbo (Pb) 4 CERTIFICAÇÃO ANATEL 4.1 A interface wireless ofertada deve possuir, na data da entrega da proposta, homologação junto à ANATEL com certificação disponível publicamente no endereço eletrônico desta agência, conforme a Resolução número 242 de 30 de novembro de 2000. 5 ACONDICIONAMENTO 5.1 Deverá ser fornecida 01 (uma) mochila própria para transporte do notebook e seus acessórios, parte interna acolchoada para proteção contra impactos. 5.2 O notebook e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados. 6 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 6.1 Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração. 7 GARANTIA 7.1 Deverá ser fornecida a garantia do fabricante no período mínimo de 12 (doze) meses com atendimento em assistência técnica autorizada pelo fabricante que seja situada em Maceió/AL através de atendimento On-site na sede da Secretaria Municipal de Educação de Maceió; 7.2. O fabricante do equipamento deverá disponibilizar central de atendimento através de DDD 0800, gratuito, pelo período de garantia, possibilitando abertura de chamados técnicos.				
--	--	--	--	--



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

7. FORNECIMENTO DO OBJETO

- 7.1 O Particular deverá fornecer os equipamentos rigorosamente segundo as especificações, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;
- 7.2 Correrão por conta do Particular os custos com o fornecimento dos materiais e/ou equipamentos, segundo condições de entrega abaixo indicadas;
- 7.3 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização;
- 7.4 O prazo máximo de entrega dos materiais será de até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.
- 7.4.1 O prazo indicado no subitem anterior admite prorrogação, mantidas as demais condições e obrigações assumidas, desde que ocorra algum dos motivos previstos no § 1º do art. 57 da Lei nº8.666/93, devidamente autuados em processo.
- 7.5 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados conforme praxe do fabricante, de forma a garantir proteção durante transporte e estocagem, constando identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1 Os equipamentos deverão ser entregues, às expensas do particular, na sede do Órgão, em dias úteis, observando, no endereço situado à Rua General Hermes, 1199 - Cambona, Maceió - AL, 57017-000;
- 8.2 As entregas deverão ser realizadas junto ao Setor de Almoxarifado desta Instituição localizado no edifício sede (Cambona) - Telefone: (82) 3312-5600 caso não seja localizado o responsável por tal Setor, deverá o portador dirigir-se à recepção da Instituição;
- 8.3 Os bens deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal, bem como com o respectivo documento de transporte indicando os volumes, se for o caso.

9. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

- 9.1. O objeto deve ter garantia contra defeitos de fabricação de qualquer parte ou peça, a partir da data de entrega definitiva, pelo prazo de no mínimo de 12 (doze) meses.
- 9.2. Durante o período da garantia, a contratada prestará serviços de assistência técnica aos equipamentos, através de manutenção corretiva, sem ônus para o órgão contratante;
- 9.2.1.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;
- 9.3. A garantia deverá cobrir reposição de peças e acessórios, inclusive as peças de desgaste natural, despesas com mão de obra e transporte.



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
EDUCAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

- 9.4. Para acionamento da garantia, a Contratada deverá ser disponibilizar uma Central de Atendimento para abertura de chamados técnicos;
- 9.5. O atendimento será realizado nas instalações do Contratante, das 8h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 9.6. O tempo máximo para reparar o equipamento ou fornecer outro em substituição é de 72 (setenta e duas horas) após abertura do chamado técnico;
- 9.7. Após cada atendimento a contratada deverá apresentar à Contratante um relatório descrevendo os problemas, defeitos e procedimentos tomados para a realização dos reparos, devendo constar também informações de data, local, usuário e funcionário que atendeu ao chamado

10. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1 As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de realização do certame licitatório;
- 10.2 Vencido o prazo de validade indicado no item anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o Particular desobrigado;
- 10.3 No caso da hipótese da alínea anterior, poderá o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato;
- 10.4 Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste documento;
- 10.5 Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos, consignando, no local indicado, o preço total dos itens ofertados, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto desta licitação.

11. DA MODALIDADE, DAS REGRAS DE SELEÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO CERTAME.

- 11.1 Da Modalidade de licitação
- 11.2 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica.
- 11.3 Da aceitação da proposta de preço:
- 11.3.1 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos na tabela de valores máximos de referência anexa aos autos do processo;
- 11.4 Do valor estimado e o sigilo do orçamento:
- 11.4.1 O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento de envio de lances.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

11.4.2 Nos termos do artigo 15, §1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz de recursos públicos direcionados a esta Secretaria.

11.5 Do modo de disputa e lances mínimos

11.5.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa aberto.

11.5.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obriga-se a Instituição:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- b) Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto deste documento;
- c) Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento;
- d) Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de uma comissão/servidor especialmente designado;
- h) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2 Obriga-se a contratada:

- a) Efetuar a entrega do material cotado no prazo máximo previsto no subitem 7.4 deste documento, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, que deve ser de dar em até 05 dias;
- b) Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço constante na alínea “a”, do subitem 8.1 deste documento, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- j) Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- k) Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, considerando o quantitativo empenhado, até o 5º (quinto) dia útil, para as despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e até o 20º (vigésimo) dia útil, para as demais despesas, após o recebimento definitivo, desde que a contratada:

- a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente;
- b) Indique os dados bancários para depósito.
- c) A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

13.2 Por ocasião de cada pagamento, a contratante verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento licitatório. A existência de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.

14. DA RETENÇÃO E DA GLOSA DE VALOR

14.1 A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a retenção de valor a ser pago ao Contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

14.2 Havendo proposta de retenção de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao Contratado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

14.3 Poderá a Administração descontar ou glosar, de forma definitiva, total ou parcial, de valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 O recebimento do objeto deverá ser realizado por servidor responsável pela unidade técnica ou por comissão de recebimento, devendo ser observado:

- a) Recebimento provisório: no ato da entrega, mediante mera conferência de volumes e aposição de carimbo na segunda via do documento de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta;
- b) Recebimento definitivo: no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, prazo de validade do material e demais condições fixadas neste termo de referência, bem como ato de aceitação por meio de emissão de nota técnica e atesto na referida nota fiscal.

15.2 Não serão aceitos materiais ou produtos em desacordo com as condições indicadas neste termo de referência, bem como na respectiva proposta do Contratado, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, referências, prazo de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.

15.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.4 Por ocasião de entrega, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

15.5 A Secretaria Municipal de Educação de Maceió, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, informa que fica designado o servidor **Pitágoras Buarque Leite de Aranda, matrícula: 954707-0** como fiscal, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinação, tudo o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.6. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada;

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

16.2 A vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.



**PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

16.3 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no §1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

16.4 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo está declarada vencedora.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Em nenhuma hipótese caberá reajuste dos preços propostos no respectivo certame licitatório.

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTOS

18.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

18.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.

18.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

18.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

18.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

18.9 O prazo previsto no item 18.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

18.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

18.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

19. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

19.1 O setor técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos e impugnações à análise de propostas.

20. DO FORO

20.1 É competente o foro da Comarca de Maceió/AL para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente contratação.

Maceió/AL, 25 de agosto de 2021.

Pitágoras Buarque Leite de Aranda
Coordenador de Gestão de
Tecnologia da Informação-CGTI
Matrícula: 954707-0 - SEMED/Maceió

Pitágoras Buarque Leite de Aranda
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação-CGTI
Matrícula: 954707-0

Elder Maia
Secretário Municipal de Educação